



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

# **Relatório de Auditoria Interna**

## **Nº 2015.009**

**Área: CONTRATOS**

**Santa Maria, RS**  
**Novembro/2016**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**LISTA DE GRÁFICOS**

Gráfico1 - Serviços que devem ser realizados DIARIAMENTE, 2 vezes por dia.....	16
Gráfico 2 - Serviços que devem ser realizados DIARIAMENTE, 1 vez por dia.....	17
Gráfico 3 - Serviços a serem realizados QUINZENALMENTE.....	17
Gráfico 4 - Serviços a serem realizados MENSALMENTE.....	18
Gráfico 5 - Avaliação da limpeza e conservação de áreas .....	19
Gráfico 6 - Avaliação dos colaboradores da contratada .....	20
Gráfico 7 - Avaliação da supervisão da UFSM .....	22
Gráfico 8 - Avaliação geral do contrato .....	23



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**LISTA DE QUADROS**

Quadro I - Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – MARÇO/2013.....	25
Quadro II - Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – MARÇO/2013.....	26
Quadro III – Cargos registrados em folha sem previsão contratual – MARÇO/2013.....	27
Quadro IV – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – JULHO/2014.....	28
Quadro V – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – JULHO/2014 .....	29
Quadro VI – Cargos existentes na folha de pagamento, sem previsão contratual .....	29
Quadro VII – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – SETEMBRO/2015.....	31
Quadro VIII – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – SETEMBRO/2015 .....	32
Quadro IX – Funcionários para atender áreas internas, esquadrias externas e demais atividades.	33
Quadro X – Análise dos EPI’s para Trabalhador de Serviço de Limpeza e Cons. de Áreas Públicas.	40
Quadro XI – Análise dos EPI’s para Mecânico de Ar Condicionado .....	41
Quadro XII – Análise dos EPI’s para Serralheiro .....	41
Quadro XIII – Análise dos EPI’s para Tratorista Agrícola.....	42



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

---

SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2 OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>3 ESCOPO DE TRABALHO.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Limitações ao escopo do trabalho.....</b>	<b>6</b>
<b>4 EQUIPE DE AUDITORIA.....</b>	<b>8</b>
<b>5 CONSTATAÇÕES.....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Inexistência de três cotações de preços de fornecedores distintos.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Falta de pesquisa de preços em outros órgãos e entidades públicas federais.....</b>	<b>10</b>
<b>5.3 Descumprimento do contrato no que diz respeito ao custo com transporte de funcionários.....</b>	<b>11</b>
<b>5.4 Atestado de capacidade técnica emitido pela contratante – UFSM.....</b>	<b>11</b>
<b>5.5 Falta de publicação de termos aditivos.....</b>	<b>13</b>
<b>5.6 Duplicidade de área de limpeza na planilha de cálculos dos serviços por área.....</b>	<b>13</b>
<b>5.7 Resultados da opinião dos usuários dos serviços de limpeza.....</b>	<b>14</b>
<b>5.7.1 Formatação do questionário.....</b>	<b>15</b>
<b>5.7.2 Resultados gerais obtidos através dos questionários.....</b>	<b>15</b>
<b>5.8 Número de prestadores alocados aos serviços prestados.....</b>	<b>24</b>
<b>5.8.1 Número de cargos/função em desacordo com o contratado.....</b>	<b>25</b>
<b>5.9 Número de profissionais de limpeza por área em desacordo com a área a ser limpa.....</b>	<b>32</b>
<b>5.10 Falta de controle efetivo das áreas de limpeza interna e de esquadrias.....</b>	<b>34</b>
<b>5.11 Fiscalização do contrato realizada em desacordo com o previsto na IN 02/2008.....</b>	<b>35</b>
<b>5.11.1 Não atendimento às exigências da fiscalização inicial.....</b>	<b>35</b>
<b>5.11.2 Não atendimento às exigências da fiscalização diária.....</b>	<b>35</b>
<b>5.11.3 Não atendimento a outros itens de fiscalização.....</b>	<b>36</b>
<b>5.11.4 Formalidade na designação do fiscal.....</b>	<b>36</b>
<b>5.12 Impropriedades levantadas nos pagamentos.....</b>	<b>38</b>
<b>5.12.1 Pagamentos efetuados mediante atestado de servidor que não é o gestor ou fiscal do contrato.....</b>	<b>38</b>
<b>5.13 Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S).....</b>	<b>39</b>
<b>5.13.1 Forma de disponibilização das informações de entrega de EPI's.....</b>	<b>39</b>
<b>5.13.2 Falta de comprovação de disponibilização de todos os EPI's previstos no PPRA.....</b>	<b>40</b>
<b>6 CONCLUSÃO.....</b>	<b>43</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

## **1 INTRODUÇÃO**

Este relatório apresenta o resultado dos exames realizados no contrato de prestação de serviços 14/2013, que trata da prestação de serviços de limpeza, copeiragem, recepção, conservação e manutenção de prédios e instalações de áreas públicas, e nos processos licitatórios 23081.008445/2012-22, 23081.016529/2011-59, 23081.007221/2012-01 e 23081.015587/2012-46, os quais demonstraram situações que necessitam de aprimoramento em cumprimento à legislação vigente, para melhoria dos controles internos da Instituição.

O trabalho foi realizado em cumprimento à ação 2.1 do Paint 2015 (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna), ação orçamentária 2031.20RL e 2032.20RK, que trata da avaliação da execução dos contratos de prestação de serviços com dedicação de mão de obra.

Os trabalhos foram efetuados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e à legislação que disciplina a matéria examinada.

## **2 OBJETIVOS**

A presente atividade de auditoria teve por objetivo principal atender o previsto na ação 2.1 do Paint 2015, que é verificar se os serviços com dedicação de mão de obra estão sendo executados de acordo com o instrumento convocatório e/ou contratual.

Para que este objetivo fosse atingido, outros objetivos mais específicos foram traçados, os quais são: (a) Verificar se a Administração da UFSM realiza a adequada fiscalização dos contratos que fazem parte do escopo deste trabalho; (b) Verificar a formalidade dos pagamentos do contrato 14/2013, referente a serviços continuados de Limpeza e Manutenção, especialmente a composição dos valores das faturas, atentando para a exigência das certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais; (c) Conhecer a opinião dos usuários dos serviços prestados relativos ao contrato 14/2013 e; (d) Avaliar a adequação dos procedimentos adotados nos processos licitatórios.

## **3 ESCOPO DE TRABALHO**

Os trabalhos foram realizados durante os meses de setembro a dezembro de 2015, fevereiro e março de 2016, pela equipe de auditoria interna da UFSM, com base nos controles internos da instituição e na documentação suporte.

O escopo foi dividido em 3 módulos, que foram:

- 1) **Processo licitatório** – abrangeu atividades de análise dos processos de licitações, contratos, planilhas de custos e formação de preços, etc. Estes exames foram realizados por amostragem, seguindo os critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados, tendo sido analisados os processos licitatórios nº 23081.008445/2012-22, 23081.016529/2011-59, 23081.007221/2012-01 e 23081.015587/2012-46;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

- 2) **Execução do contrato** – neste módulo, avaliou-se, também através de amostragem, seguindo os critérios de materialidade, relevância e grau de risco, o contrato 14/2013 que trata de serviços de limpeza, copeiragem, recepção, conservação e manutenção de prédios e instalações de áreas públicas, contrato com maior valor de recursos envolvido, sendo o valor inicial do contrato, R\$ 18.350.000,00, e o valor atual, R\$ 24.378.275,20, conforme previsto no Termo Aditivo nº 21, de 05/05/2015;
- 3) **Pagamento do contrato** – etapa do trabalho onde se buscou evidenciar a adequação das formalidades dos pagamentos do contrato 14/2013, na composição dos valores das faturas bem como na disponibilização de profissionais pela contratada.

No que diz respeito às formalidades dos pagamentos do contrato 14/2013, o trabalho teve como escopo os meses de março de 2013, por ser o primeiro mês de vigência do contrato; julho de 2014, mês aleatório do segundo ano de vigência do contrato e setembro de 2015, por ser o mês em que o trabalho teve início.

### **3.1 Limitações ao escopo do trabalho**

---

Emitiu-se a S.A 2015.009/02, em 03/11/2015, encaminhada ao Gestor do contrato 14/2013 em 05/11/2015 com a solicitação de documentos e informações a respeito do contrato que estava sendo objeto de auditoria. O prazo para atendimento desta S.A era 09/11/2015, prazo este estendido após solicitação verbal do gestor do contrato.

Solicitava-se neste documento o seguinte:

- a) PPRA – Programa de Prevenção contra Riscos Ambientais atualizado da empresa [REDACTED];
- b) Apólice de seguro dos funcionários vinculados ao contrato 14/2013;
- c) Relação nominal atualizada dos funcionários vinculados ao contrato 14/2013, por cargo e por local (local 1.2.170);
- d) Folha de pagamento dos funcionários vinculados ao contrato 14/2013 dos meses de MARÇO/2013 e de SETEMBRO/2015;

Como não houve manifestação do solicitado, em 17/12/2015, expediu-se o Memorando 050/2015 – AUDIN/UFSC, reiterando o teor da S.A 2015.009/02, com prazo para atendimento até 18/12/2015.

Em 11/01/2016 recebeu-se como resposta da contratada, o seguinte: “*as solicitações encaminhadas conforme memorando 050/2015 encontram-se no setor de pagamento (DCF) onde mensalmente a empresa apresenta esta documentação para liberação do pagamento. Exclui-se somente o PPRA, que conforme legislação fica no escritório da [REDACTED] para consulta sempre que necessário. Caso necessite informações mais pontuais estamos a disposição*”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

---

Como a resposta recebida não contemplava as informações solicitadas, em 13/01/2016, encaminhou-se e-mail à Coordenadoria de Serviços Gerais, solicitando mais esclarecimentos quanto a:

- Quais são os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que devem ser utilizados pelos funcionários da [REDACTED] para atendimento do contrato 14/2013, previstos no PPRA;
- Como não houve manifestação quanto à apólice de seguros dos funcionários da [REDACTED] relacionados ao contrato 14/2013, reiteramos a solicitação da S.A 2015.009/02.

Após nova intervenção da AUDIN junto à Coordenadoria de Serviços Gerais e reunião informal com o representante da contratada nas dependências da AUDIN, em 18/02/2016, recebeu-se e-mail com o PPRA da contratada, mas sem qualquer informação a respeito da apólice de Seguros. No PPRA encaminhado, não constavam informações sobre os equipamentos que deveriam ser utilizados pelos colaboradores da contratada em cada atividade específica, então, em 22/02/2016 solicitou-se o envio destas informações, o que foi atendido em 23/02/2016.

Diante da falta de atendimento total da solicitação e suas reiterações, pelo gestor de contratos 14/2013, até a emissão deste relatório, resta apontar a limitação do escopo em relação ao solicitado nos itens “b” e “c”. Em relação ao item “d”, a limitação do escopo foi superada através da disponibilização dos documentos pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF desta Instituição.

Em 28 de março de 2016, emitiu-se o Relatório Preliminar de Auditoria Nº 2015.009, encaminhado ao Gabinete do Reitor através do Ofício nº 07/2016 – AUDIN/UFSM, apresentando o resultado dos exames realizados no contrato de prestação de serviços nº 14/2013, sendo agendada uma reunião com o Reitor e Pró-Reitoria de Infraestrutura para o dia 25 de abril de 2016, para apresentação e discussão do referido relatório.

No dia 08 de agosto de 2016, foi emitido o Ofício nº 22/2016 – AUDIN/UFSM, o qual solicitava manifestação da Administração da UFSM relativa ao Relatório Preliminar de Auditoria Nº 2015.009, com prazo para atendimento até **15/08/2016**.

Como não houve manifestação, reiterou-se o Ofício nº 22/2016, em 22 de setembro de 2016, por meio do Ofício nº 27/2016 – AUDIN/UFSM, com novo prazo para atendimento para o dia **29/09/2016**.

Em 27 de outubro de 2016, emitiu-se o Ofício nº 30/2016 – AUDIN/UFSM, reiterando, pela terceira vez, o ofício 07/2016 – AUDIN, de 28 de março de 2016, com novo prazo para dia **01/11/2016**, alertando ainda que, caso não houvesse manifestação até aquela data, considerar-se-ia o referido relatório preliminar como definitivo.

Até a presente data nenhuma manifestação chegou até esta Unidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

#### **4 EQUIPE DE AUDITORIA**

---

Servidor	Cargo	Lotação
Jociane Bulegon Samara	Auditor	Audin UFSM
Maurício Machado Royer	Administrador	Audin UFSM
Paulo César Barbosa Alves	Auditor	Audin UFSM

#### **5 CONSTATAÇÕES**

---

Após a aplicação dos procedimentos de auditoria, os resultados obtidos foram os seguintes:

##### **5.1 Inexistência de três cotações de preços de fornecedores distintos**

---

Não constam nos processos licitatórios nº 23081.008445/2012-22, 23081.016529/2011-59, 23081.007221/2012-01 e 23081.015587/2012-46, as três cotações de preços devidamente assinadas pela pessoa que prestou as informações em nome da empresa ou a utilização da pesquisa de preços no sistema Comprasnet.

A Lei 8.666/93, nos artigos 7º, §2º, II; art. 40, §2º, II e art. 43, IV, determina que serviços somente sejam licitados quando houver orçamento detalhado com a composição de todos os custos e, ainda, que estes orçamentos sejam anexados ao processo e sejam avaliados no julgamento da licitação.

Também, inúmeras são as jurisprudências do TCU que indicam a necessidade de que seja realizada pesquisa de preços contendo, no mínimo, três cotações de fornecedores distintos ou justificativa circunstanciada no caso disto não ser possível. Indicam ainda, que toda a documentação comprobatória pertinente aos estudos e levantamentos que fundamentaram o preço estimado deve fazer parte do processo licitatório.

##### **Acórdão 1.378/2008-1ª Câmara**

9.3. determinar à UFF que:

9.3.11. promova a realização de pesquisa de preços praticados no mercado, não se restringindo única e exclusivamente ao Sistema de Preços (Siasg), que nem sempre apresenta necessariamente o menor preço de mercado, e sim o preço pago por determinada Unidade Gestora;

##### **Acórdão 3219/2010-Plenário**

9.3.2. quando da contratação direta de bens e serviços e da estimativa de custos que antecederem os processos licitatórios, observe o disposto nos arts. 7º, § 2º, inciso II, e 40, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, realizando pesquisa de preços e elaborando orçamento detalhado em planilhas para os bens/serviços a serem adquiridos, contendo o mínimo de três cotações de fornecedores distintos ou justificativa circunstanciada caso não seja possível obter esse número de cotações, bem como fazendo constar do respectivo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado;

**Acórdão 1.266/2011-Plenário**

9.4. alertar a Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia - Hemobrás/MS quanto às seguintes impropriedades constatadas:

9.4.1 realização de apenas uma cotação de mercado para serviços e itens da planilha orçamentária que não possuía correspondência no SINAPI ou no SICRO, fato que vai de encontro à jurisprudência deste Tribunal, a exemplo do Acórdão nº 3.219/2010-Plenário;

**Acórdão 127/2007-2ª Câmara**

9.5. determinar à BBTur que:

9.5.2. estabeleça procedimento padronizado de pesquisa de preços, em que seja exigido o mínimo de três propostas e completo detalhamento da proposta pelo fornecedor, em conformidade com o solicitado, bem como haja vinculação entre o valor indicado na proposta e o efetivamente contratado;

Esse critério poderá ser substituído, em caso de utilização dos preços constantes no sistema Comprasnet, pois a Instrução Normativa nº 05/2014 MPOG estabeleceu, que nesse caso, será admitida a pesquisa de um único preço.

Weberson Silva<sup>1</sup> (s.d., p.6), em Comentários à Instrução Normativa 05/2014-MPOG, considera que

a pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, observada a ordem de preferência a seguir: Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br); II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou IV - pesquisa com os fornecedores. Tal ordem deve ser seguida de maneira alternativa, ou seja, segue o primeiro método, depois o segundo, terceiro e por fim o quarto método.

Os supracitados processos licitatórios foram realizados em desconformidade com a legislação vigente e recomendações do TCU, segundo informações obtidas no órgão e não constam justificativas para o não uso dos métodos aconselhados na sequência referida, o que pode acarretar apontamentos dos órgãos de controle interno e externo (CGU e TCU).

Recomenda-se que sejam adotados os critérios adequados, ou seja, que seja fornecida justificativa suficiente para o não seguimento da norma estabelecida.

A estimativa de custo dos Processos Licitatórios nº 23081.008445/2012-22, 23081.016529/2011-59 e 23081.015587/2012-46 foi efetuada sem levar em conta a média de preços praticados pelo mercado, mas sim o preço praticado pela empresa vencedora do certame.

A utilização da média ou mediana como estimativa máxima do custo que a Administração se dispõe a pagar pelos produtos encontra apoio na jurisprudência.

---

1 Disponível em: <<http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/cmp/files/2014/08/Artigo-de-Pesquisa-de-Pre%C3%A7os.pdf>>. Acesso em: 22 mar. 2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**Acórdão 3068/2010 Plenário – VOTO**

24. Cumpre registrar que a Lei n.º 8.666/93 não prescreve como deve ser realizado este orçamento. A Lei de Diretrizes Orçamentárias, por sua vez, não prevê a forma pela qual será realizada a cotação de preços quando ausente o insumo no SINAPI e inexistente a tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal.

25. Verifica-se, portanto, a existência de uma lacuna no ordenamento na medida em que os normativos não definem como será realizada a orçamentação de insumo quando este não estiver cotado no SINAPI e tampouco haja tabela de referência oficial.

26. Não me parece razoável a exigência de que a orçamentação nestes casos deva sempre considerar o menor preço cotado no mercado. Entendo que a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.

27. A colmatação da lacuna normativa efetuada pelos gestores do TRT utilizou-se do parâmetro legal esculpido no caput do art. 109 da LDO/2009 e, assim, definiu como custo unitário dos insumos a mediana dos preços pesquisados. A solução me parece dotada de razoabilidade, assim como seria se houvesse utilizado a média das cotações. Destaco que o menor preço é um dos preços do mercado, mas não reflete o mercado. Nesse sentido, entendo que o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado.

A legislação e jurisprudências que falam do assunto estão sendo descumpridas, podendo onerar a Instituição, uma vez que se utiliza o preço praticado pela empresa vencedora do certame e não a média ou mediana dos preços ofertados.

Recomenda-se, dessa forma, nos próximos processos licitatórios, a adoção da média de preços e, como a estimativa máxima do custo, o menor preço pesquisado.

---

## 5.2 Falta de pesquisa de preços em outros órgãos e entidades públicas federais

---

A instituição também não diligencia junto a outros órgãos e entidades públicas federais para certificar com mais força a pesquisa de preços então realizada. Isto foi observado nos processos licitatórios 23081.008445/2012-22 e 23081.016529/2011-59.

**Lei 8.666/93:**

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

Pesquisa de preço efetuada sem levar em conta os preços praticados em outros órgãos e entidades públicas federais, podendo onerar a Instituição, uma vez que vem sendo utilizado como base apenas a pesquisa de preço fornecida pela empresa vencedora do certame.

Salvo impossibilidade da prática devidamente motivada, orienta-se para que seja sempre diligenciado junto a outros órgãos e entidades públicas federais para certificar com mais robustez a pesquisa de preços então realizada.

### **5.3 Descumprimento do contrato no que diz respeito ao custo com transporte de funcionários**

Verificou-se nas planilhas de custos e formação de preços que faz parte do custo dos serviços a concessão de vales-transportes aos funcionários da contratada, contudo, o que é oferecido é o transporte próprio.

O meio de transporte oferecido pela empresa contratada está em desacordo com o que foi previsto no contrato 14/2013, uma vez que foi incluída no custo uma forma de transporte e está sendo oferecida outra.

Há diferença de valores entre as duas formas de transporte, ocasionando uma alteração de valores do contrato? Isto não é possível determinar pela falta de informações quanto ao custo do transporte próprio, contudo, tem-se aqui um descumprimento do contrato no que diz respeito ao custo com o transporte dos funcionários.

Também, não se identificou nenhuma comunicação formal da contratada à Instituição de que o transporte disponibilizado seria diferente do previsto nas planilhas de custos, o que leva a recomendar que, nos próximos processos licitatórios, seja observado nas planilhas de custos, o custo com o transporte que efetivamente será oferecido aos trabalhadores.

O Decreto nº 95.247/87, art. 4º, menciona que nos casos em que o empregador proporcionar por meios próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, empregador ficará exonerado da obrigatoriedade do vale-transporte.

#### **Decreto 95.247/87:**

Art. 4º Está exonerado da obrigatoriedade do Vale-Transporte o empregador que proporcionar, por meios próprios ou contratados, em veículos adequados ao transporte coletivo, o deslocamento, residência-trabalho e vice-versa, de seus trabalhadores.

Portanto, deve-se utilizar uma das duas situações: a) contemplar o custo do veículo de transporte na planilha, sem a opção do vale-transporte ou; b) permanecer com o vale-transporte, sem o uso de veículo de transporte próprio.

### **5.4 Atestado de capacidade técnica emitido pela contratante – UFSM**

Foram apresentados, no pregão eletrônico nº 407/2012, dois atestados de capacidade técnica, sendo que um deles foi emitido pela própria UFSM (Pró-reitoria de Administração/Departamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

de Material e Patrimônio), conforme Atestado de capacidade técnica PRA/DEMAPA, pag. 11128/29 do processo licitatório.

A Lei nº 8.666/1993 destaca, no artigo 30, §1º, como documentação relativa à qualificação-técnica, que sejam apresentados atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e privado.

**Lei 8.666/1993:**

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

O posicionamento do TCU quanto ao número de atestados, é no sentido de que não pode ser exigido limite ou quantidades de atestados, a menos que o serviço a ser prestado exija.

**ACÓRDÃO Nº 451/2010 - TCU – Plenário**

Considerando que, em relação à alegação de que o atestado de capacidade técnica não poderia ter sido emitido por empresa do mesmo grupo econômico, tendo sido observado que não havia vedação na Lei de Licitações nem no edital do pregão e que controlada e controladora conservam personalidade e patrimônio distintos.

Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento nos arts. 1º, inciso II e 43, inciso I, da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, c/c os arts. 17, inciso IV; 143, inciso III; 237, inciso VII, do Regimento Interno/TCU, nos termos dos pareceres exarados nos autos, em conhecer da presente representação, para, no mérito, considerá-la improcedente, com base no art. 276 do RI/TCU, indeferir o requerimento de medida cautelar formulado pela Empresa Evermobile Ltda., tendo em vista a inexistência dos pressupostos necessários para adoção da referida medida, arquivar o processo, devendo ser dada ciência deste acórdão à representante e à Caixa Econômica Federal:

**ACÓRDÃO N° 1415/2012 – TCU – 2ª Câmara**

1.6. Dar ciência à Univaf sobre a seguinte impropriedade identificada no Pregão nº 72/2011: exigência de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o que afronta o disposto no art. 30 da Lei nº 8.666/1993, e a jurisprudência deste Tribunal, que veda a imposição de limites ou de quantidade certa de atestados ou certidões para fins de comprovação de qualificação técnica, salvo se a natureza da obra ou do serviço assim o exigir.

Verificou-se que um dos dois atestados de capacidade técnica foi emitido pela própria Universidade. Seria prudente constar no processo atestados de outros órgãos e/ou empresas que não o de origem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

Recomenda-se que, nos próximos processos, seja avaliada a possibilidade da adoção de atestados de capacidade técnica de serviços prestados em outros órgãos e/ou empresas.

### **5.5 Falta de publicação de termos aditivos**

---

Não se encontra no processo nº 23081.008445/2012-22 a publicação do 2º termo aditivo, e no processo nº 23081.016529/2011-59, a publicação do 5º termo aditivo. O art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 trata a publicação do contrato e seus aditivos como indispensável para a eficácia do termo.

**Lei 8.666/1993:**

Art. 61. Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#)).

Sob pena de ser considerado por órgãos de controle interno e externo (CGU e TCU) como deficiência na formalização do processo licitatório e acarretar apontamentos em seus relatórios, recomenda-se que seja observada a previsão legal do art. 61 da Lei nº 8.666/93, publicando-se todos os extratos de termo aditivo aos processos licitatórios.

### **5.6 Duplicidade de área de limpeza na planilha de cálculos dos serviços por área**

---

Verificou-se que o Grupo 13 – CAFW SUBGRUPO 13/416 – Unidade Básica de Informática consta em duplicidade como área de limpeza desde 05/02/2014. A área desta unidade já estava contemplada no termo de referência inicial do contrato, mas foi incluída novamente através do Décimo Termo Aditivo ao Contrato 14/2013, de 05/02/2014.

Em 06/05/2015, através do Memorando n. 011/2015 – Proinfra, houve a solicitação de que fosse confeccionado Termo Aditivo ao Contrato 014/2013 para, entre outras informações, excluir a área de limpeza interna e esquadrias externas que estavam em duplicidade, referente ao grupo 13 – CAFW.

Já em 08/05/2015, a Proinfra, através do Memorando n. 012/2015, encaminhado à PRA, solicitou estudo desta Pró-Reitoria para avaliar a possibilidade de resarcimento dos valores pagos à contratada, referente à área em duplicidade do Grupo 13 – CAFW, desde 05/02/2014.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

---

Consta no Vigésimo Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 014/2013, datado de 26 de outubro de 2015, a supressão do valor correspondente a duplicidade do Grupo 13 – CAFW, seguido do ressarcimento dos valores até então recebidos, a partir de fevereiro de 2014.

Através do Memorando nº 014/2016, esta Unidade solicitou esclarecimentos sobre procedimentos adotados para o ressarcimento dos valores em questão. Em resposta, em 15/03/2016, através do Memorando n. 030/2016 – DCF, o DCF informou que tão logo esteja finalizado o cálculo das diferenças referente ao reequilíbrio econômico-financeiro retroativo a janeiro de 2014, previsto no 23º Termo Aditivo ao contrato 14/2013, e, na medida da liberação do orçamento para pagamento das diferenças, será providenciado o devido desconto.

### 5.7 Resultados da opinião dos usuários dos serviços de limpeza

---

Aplicou-se um questionário para conhecer a opinião dos usuários no que se refere aos serviços de limpeza, prestados pela contratada, referente ao contrato 14/2013. Os usuários questionados foram técnico-administrativos, docentes e discentes, nos dias 06/11/2015, 09/11/2015 e 10/11/2015, em 5 Unidades Universitárias da Instituição.

A seleção da amostra de usuários se deu por técnicas de amostragem não probabilísticas, onde para as categorias a serem pesquisadas utilizou-se o método da amostragem por julgamento e para a quantidade de questionados, a amostragem de conveniência.

As Unidades pesquisadas fizeram parte da amostra pelo fato de possuírem a maior área interna a ser abrangida pelos serviços de limpeza, previstos na cláusula 1ª do contrato 014/2013 e, juntas, representarem aproximadamente 50% da área total de limpeza.

Unidade Universitária	Área interna a ser limpa, conforme contrato 14/2013 (em m <sup>2</sup> )
Centro de Ciências Rurais	31.499,82
Centro de Ciências da Saúde	30.502,40
Centro de Tecnologia	27.765,41
Centro de Ciências Naturais e Exatas	25.933,89
Centro de Ciências Sociais e Humanas	16.807,28
<b>Área total da pesquisa (m<sup>2</sup>)</b>	<b>132.508,78</b>
Área total do contrato (m <sup>2</sup> )	265.060,92
<b>% abrangido pela pesquisa</b>	<b>49,99%</b>

A Reitoria é a quinta unidade universitária com maior área a ser abrangida pela limpeza, com 17.764,23 m<sup>2</sup>, mas foi substituída pela 6ª unidade em área, Centro de Ciências Sociais e Humanas, em função de que naquela não há usuários docentes e discentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

A escolha dos entrevistados levou em consideração os limites de disponibilidade de horas da Unidade e a abrangência dos três segmentos: técnico-administrativos, docentes e discentes presentes nos locais nos respectivos dias definidos para a realização das entrevistas.

No local, foi solicitada a colaboração de pessoas (em número de 3 por segmento), as quais, espontaneamente, propuseram-se a colaborar, pois com a participação pessoal dos entrevistadores (um para cada segmento) foi possível garantir a participação integral da amostra.

#### 5.7.1 Formatação do questionário

O questionário foi formatado de modo a possibilitar a avaliação dos seguintes aspectos:

**I) Limpeza** – trata especificamente do serviço prestado e tem por objetivo avaliar a limpeza dos espaços de uso comum, abrangendo:

- Circulação interna – áreas internas integrantes dos imóveis onde o serviço é prestado, como corredores, halls de entrada, saguões, salões, recepções, salas de espera, escadarias, entre outros;
- Circulação externa – áreas não edificadas integrantes dos imóveis, tais como calçadas, rampas, escadarias externas, passarelas, entre outros;
- Esquadrias externas;
- Banheiros;
- Salas de aula ou de trabalho.

**II) Funcionários da empresa** – o item visa conhecer a percepção dos usuários sobre os aspectos relacionados aos colaboradores terceirizados, como treinamento, assiduidade, apresentação e uso de uniformes e EPIs.

**III) Fiscalização do contrato** – o tópico tem por objetivo saber o nível de conhecimento dos usuários e como os mesmos avaliam a supervisão do contrato por parte da Instituição.

Foi dividido em 7 perguntas, sendo as 2 primeiras indicadas a conhecer a frequência com que os serviços eram executados, as 4 seguintes dizem respeito à avaliação da satisfação quanto à limpeza e conservação, colaboradores da contratada, supervisão da UFSM e avaliação geral do contrato. A última questionava a respeito do local destinado a guarda do material de limpeza.

Por fim, um espaço reservado ao usuário fazer observações consideradas por ele importantes, em relação ao contrato de prestação de serviços, que não foram abordados nas questões de múltipla escolha, ou comentário adicional sobre algum item da pesquisa.

#### 5.7.2 Resultados gerais obtidos através dos questionários

##### **I. Frequência com que os serviços são realizados**

O Plano Básico do contrato, previsto no item 2.4 do ANEXO ao Contrato 14/2013, prevê, no item A, a frequência com que os serviços devem ser prestados, sendo divididos entre diariamente (2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

vezes ao dia), diariamente (1 vez ao dia), em dias alternados (ou 3 vezes por semana), quinzenalmente e mensalmente. Isto foi questionado aos usuários através das questões 1 e 2 do questionário aplicado, e os resultados obtidos, demonstrados nos Gráficos 1, 2, 3 e 4.

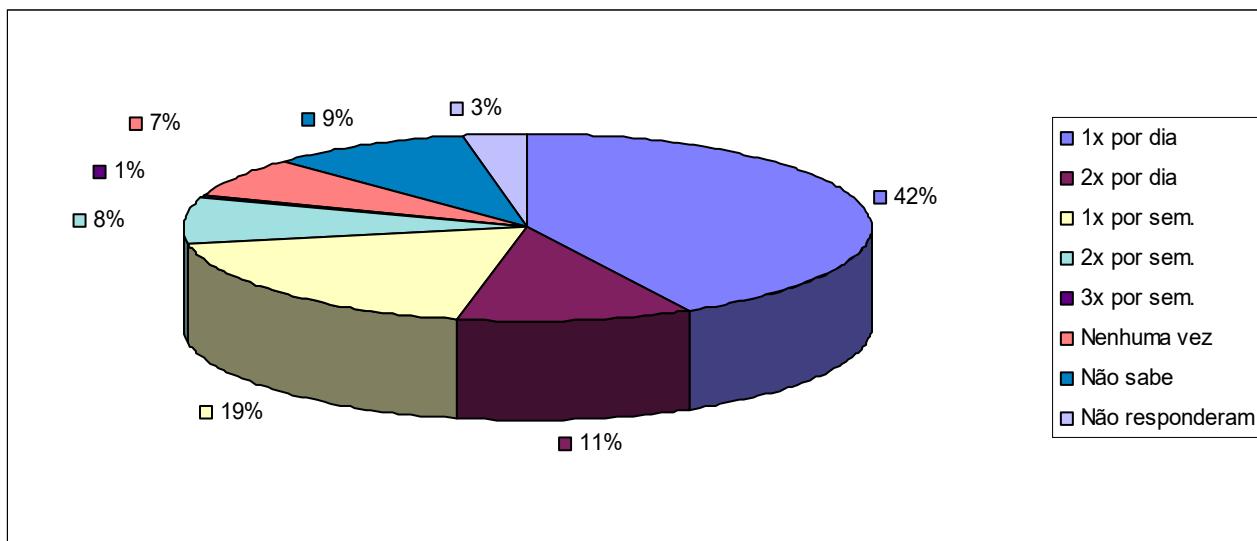


GRÁFICO 1 - Serviços que devem ser realizados DIARIAMENTE, 2 vezes por dia

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

O Gráfico 1 demonstra a avaliação dos usuários em relação à frequência com que os serviços que deveriam ser realizados 2 vezes ao dia, são realizados, como (a) lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários; (b) remoção do pó das mesas, armários..., com pano úmido e (c) retirada do lixo. O resultado obtido com este questionamento foi de que 42% dos usuários indicam que o serviço é realizado 1 vez ao dia e 11% dos usuários confirmam a realização do serviço 2 vezes ao dia, conforme previsto em contrato.

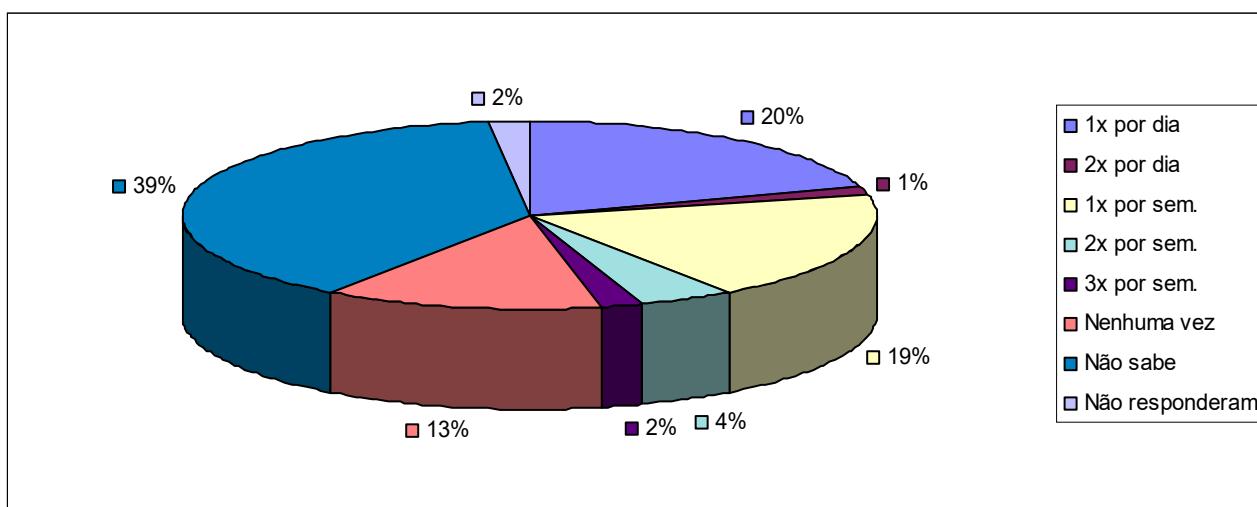


GRÁFICO 2 - Serviços que devem ser realizados DIARIAMENTE, 1 vez por dia.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

O Gráfico 2, demonstra a avaliação dos usuários em relação à frequência com que os serviços que deveriam ser realizados 1 vez ao dia, são realizados, como (a) Varrição, limpeza com pano úmido e remoção de manchas em pisos encerados de madeira e demais pisos (vinílicos, mármores, emborrachados); (b) Limpeza dos elevadores e corrimãos e (c) Remoção de capachos e tapetes, realizando sua limpeza e aspirando o pó, aspiração do pó em piso acarpetado. A pesquisa demonstrou que 52% dos entrevistados não percebem a realização do serviço, já que foi indicado “nenhuma vez” em 13% e “não sabem” em 39%, o que pode possibilitar a interpretação de que o mesmo não é realizado, já que não é percebido. A realização do serviço 1 vez ao dia foi percebida para 20% dos usuários.

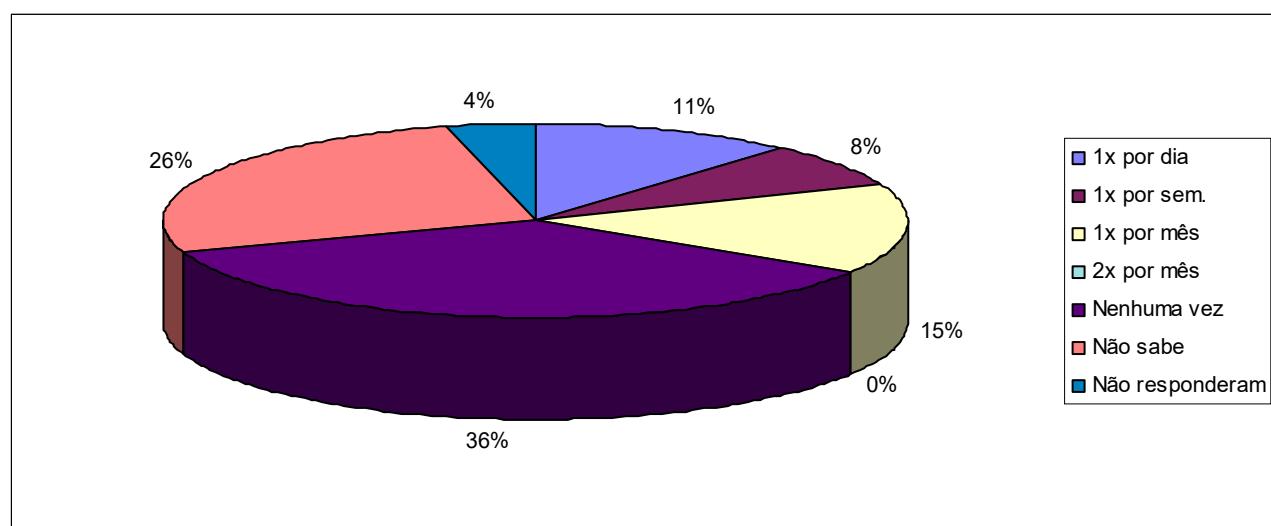


Gráfico 3 - Serviços a serem realizados QUINZENALMENTE

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

O Gráfico 3 traz a percepção dos usuários quanto à frequência dos serviços que deveriam ser prestados QUINZENALMENTE, como Limpeza, com materiais de limpeza, de divisórias, portas, assentos e poltronas. Para estes serviços, a percepção de 36% dos usuários foi de que o serviço não é realizado nenhuma vez, 26% não sabem e 15%, 1 vez por mês, ou seja, o contrato não está sendo cumprido na visão dos entrevistados, já que a opção de 2 vezes por mês não foi indicada por nenhum usuário e as demais opções não correspondem ao que foi contratado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

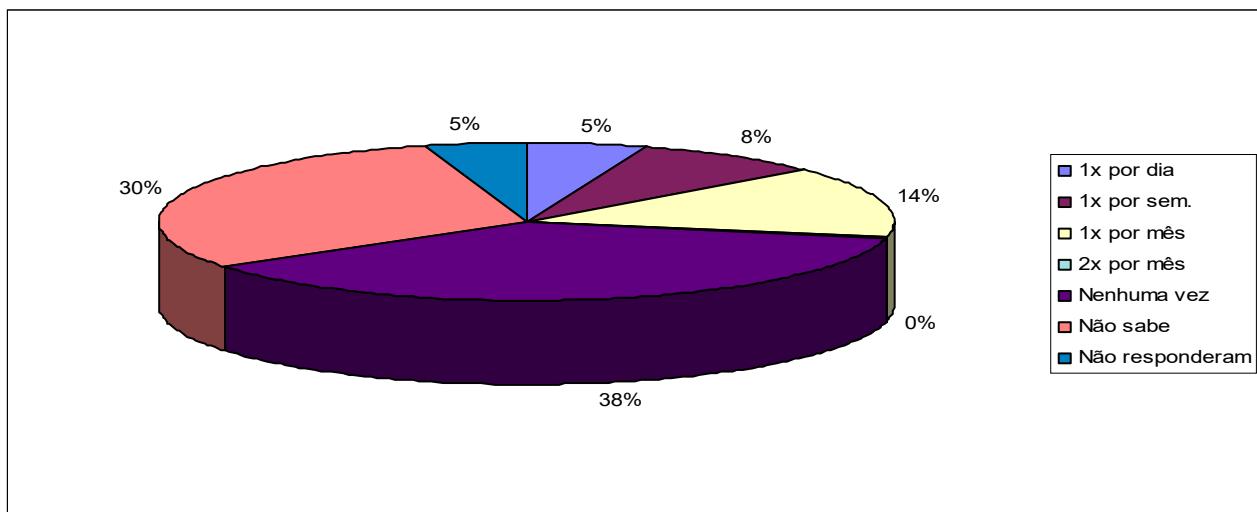


Gráfico 4 - Serviços a serem realizados MENSALMENTE

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

O Gráfico 4 diz respeito à observação dos usuários quanto à frequência de realização dos serviços que deveria ser MENSALMENTE, como (a) limpeza de todas as luminárias, por dentro e por fora, forros, paredes, rodapés e esquadrias, (b) limpeza de cortinas e persianas, (c) remoção de manchas de paredes, (d) varrição e limpeza em pisos de áreas externas e, (e) limpeza de todos os vidros (face externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

No último questionamento quanto à frequência dos serviços, 38% dos usuários indicaram que o serviço não é realizado nenhuma vez e 30%, não sabem. Estes são potencialmente propensos a serem somados aos 38%, que afirmam que o serviço não é realizado nenhuma vez no mês, assim, elevando o percentual para 68% para a não realização com a periodicidade contratada.

A partir dos gráficos, pode-se observar que a avaliação dos usuários quanto à frequência com que os serviços são realizados demonstra que o contrato não está sendo executado conforme previsto no Plano Básico (item 2.4).

Abaixo, destacam-se alguns comentários dos usuários quanto à frequência dos serviços:

- a) *Nunca vi – Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, demais móveis, aparelhos elétricos, janelas e persianas; limpeza dos elevadores e corrimãos.*
- b) *Nunca vi – para todos os serviços a serem prestados mensalmente;*
- c) *Limpeza de todos os vidros (face externa)... – 1 vez por ano ou quando solicitado;*
- d) *Serviços que deveriam ser prestados 1 ou 2 vezes por dia – quando solicitado (em relação a sala do professor);*
- e) *Frequência da realização da limpeza dos banheiros, salas de aula, escadarias e sala de professores deve ser melhor cuidada;*
- f) *As salas de aula do mestrado em matemática, especificamente a sala 1234 não recebe limpeza constante, e quando recebe, por vezes, atrapalha o horário de aula;*
- g) *Deveriam ter definido um cronograma para limpeza nos setores (não sabemos quando a limpeza vai acontecer e, às vezes, passa uma semana sem acontecer);*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

- h) *Sala de aula sempre (2x por dia), sala dos professores, raramente – prédio 21;*
- i) *Ter o serviço da limpeza das esquadrias (janelas) mais regular (pelo menos uma vez a cada dois meses).*

## II. Avaliação da limpeza e conservação das áreas listadas

Buscou-se evidenciar a percepção dos usuários em relação à (a) Corredores, salas de aula e demais áreas internas; (b) Elevadores e escadas (se aplicável); (c) Portas, janelas e divisórias; (d) Móveis e objetos (classes e cadeiras); (e) Vidros e esquadrias; (f) Forros, paredes, rodapés; (g) Cortinas e persianas; (h) Luminárias e extintores de incêndio; (i) Tapetes e estofados; (j) Banheiros e sanitários; (k) Calçadas e passeios públicos; adotando os seguintes critérios:

- a) ausência de lixo e poeira;
- b) lixeiras limpas com sacos de lixo trocados diariamente;
- c) banheiros e sanitários – chão, ralo, lixeiras, vasos sanitários, pias, bancadas e espelhos;
- d) áreas externas – ausência de folhas e lixo, grama regularmente podada.

O Gráfico 5 demonstra o resultado obtido com os questionamentos relacionados a isto.

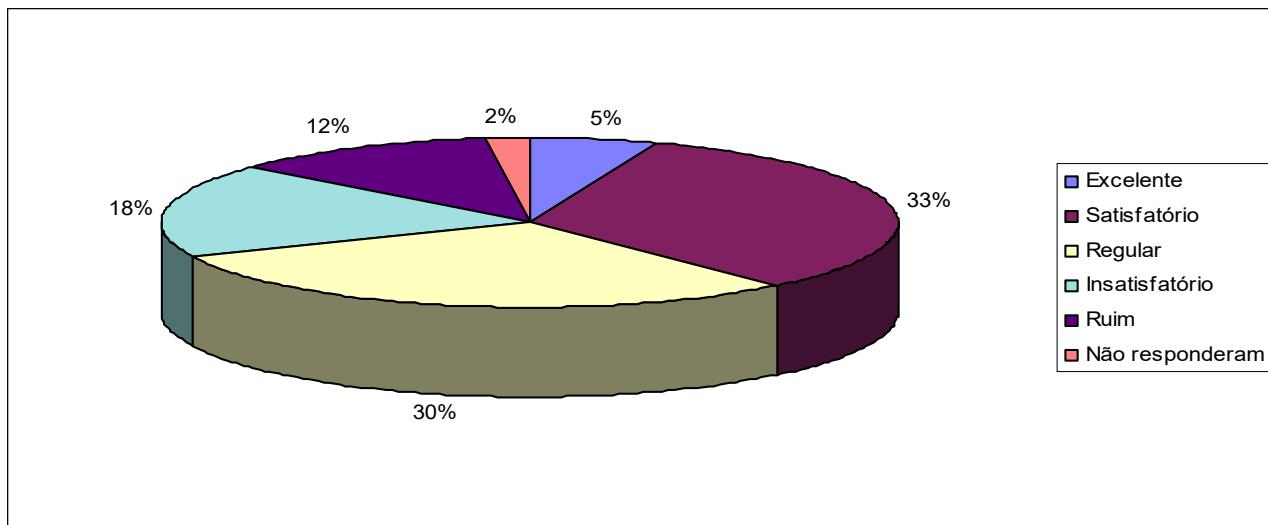


GRÁFICO 5 - Avaliação da limpeza e conservação de áreas

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Observa-se que, além dos serviços não estarem sendo realizados com a periodicidade contratada, segundo a percepção geral dos usuários, a avaliação geral da limpeza e conservação de áreas demonstra que os usuários entendem que os serviços poderiam ser realizados com maior qualidade, frequência ou cuidado, já que apenas 5% avaliaram como excelente o serviço prestado, 33% como satisfatório, 30% regular e 30% como insatisfatório ou ruim.

## III. Avaliação dos colaboradores da contratada

Como os usuários avaliam os colaboradores da empresa no que diz respeito à: (a) Uniformização e identificação; (b) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI – ex. luvas, botas de borracha,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

etc); (c) Assiduidade e pontualidade; (d) Postura e disciplina; (e) Quantidade de colaboradores que trabalham na unidade e; (f) Utilização de materiais e equipamentos de limpeza.

O Gráfico 6 apresenta o resultado obtido neste questionamento aos usuários.

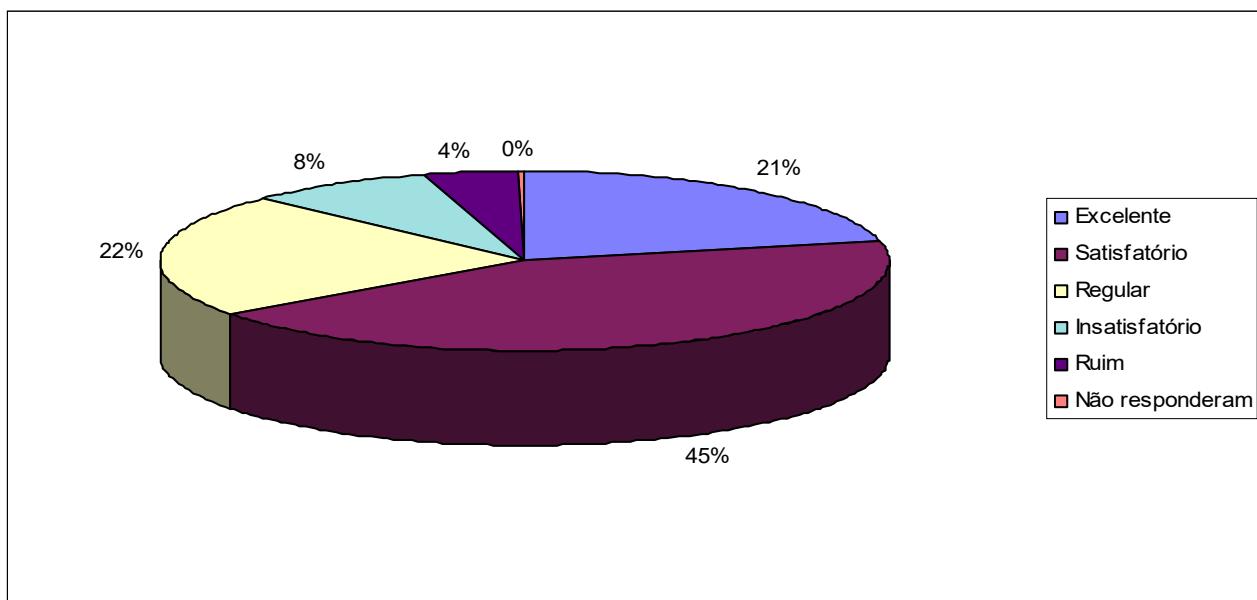


GRÁFICO 6 - Avaliação dos colaboradores da contratada

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Apesar da avaliação dos usuários ser, em sua maioria, satisfatória, atingindo 45% dos usuários abordados, podem-se observar muitos comentários dos usuários quanto à falta de material de limpeza, utilização de produtos inadequados e falta de treinamento dos funcionários, conforme abaixo se reproduz:

- I. *As funcionárias deveriam receber um melhor treinamento;*
- II. *Aparentemente a direção da empresa não fornece condições ideais de trabalho aos seus funcionários (itens de segurança, materiais de limpeza, etc). Observo também que os novos funcionários muitas vezes têm seu ímpeto em fazer um bom trabalho, boicotado por funcionários mais antigos;*
- III. *Não tinha produto fornecido pela empresa, professores compraram;*
- IV. *A subunidade adquire no almojarifado alguns materiais;*
- V. *Falta de produto para limpeza de banheiros;*
- VI. *Carência de materiais de limpeza;*
- VII. *Utilização de materiais e equipamentos de limpeza – péssimo;*
- VIII. *Os materiais de limpeza são muito ruins e de terceira qualidade;*
- IX. *Faltam substitutos no caso de alguém adoecer ou tirar férias;*
- X. *Falta funcionários e melhor qualificação;*
- XI. *(...) são insatisfatórios devido ao pequeno número de funcionários e também a agilidade e vontade de executar os serviços, principalmente a limpeza dos banheiros e retirada do lixo;*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

- XII. *Deveria haver mais fiscalização dos funcionários quanto ao cumprimento de horário e tempo em que ficam conversando ou matando tempo;*
- XIII. (...) *Em relação ao material de limpeza enviado pela empresa é de péssima qualidade e, às vezes, nem é distribuído;*
- XIV. *Há uniformização, porém não há identificação;*
- XV. *Muitas vezes eles não possuem material de limpeza;*
- XVI. *Muitas vezes falta material de limpeza, em que os funcionários limpam apenas com água;*
- XVII. *A empresa deve disponibilizar com mais frequência o material de limpeza para os trabalhadores pois é a maior reclamação;*
- XVIII. *Considero o nº de funcionários satisfatório já que a maior parte do dia os mesmos fazem pausas de descanso. Possuem material de proteção e produtos para que a limpeza seja bem feita.*
- XIX. *Não utilizam produtos ao passar pano. Temos que ceder da UFSM;*
- XX. *Há falta de panos de limpeza, detergentes, ceras e alvejantes;*
- XXI. *Lavagem de pisos sem uso de placas de identificação/sinalização;*
- XXII. *Há irregularidade em relação ao atendimento prestado, devendo ser melhor padronizado (cursos oferecidos ao pessoal da empresa) especialmente os ligados ao convívio com a comunidade acadêmica.*

#### IV. Avaliação da supervisão da UFSM

Na avaliação da supervisão da UFSM, buscou-se identificar a percepção dos usuários quanto à/ao (a) Conhecimento sobre a existência de fiscalização por parte da UFSM; (b) Frequência de visitas; (c) Cordialidade e presteza no atendimento e (d) Retorno e soluções quanto às solicitações.

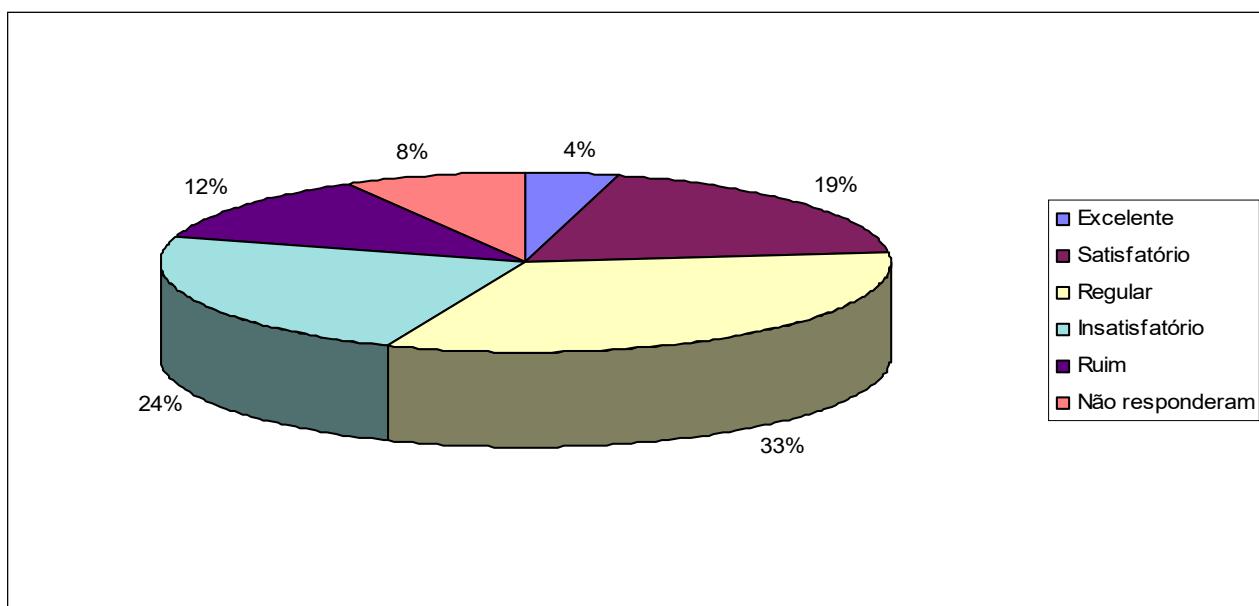


Gráfico 7 - Avaliação da supervisão da UFSM

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

O Gráfico 7 apresenta o resultado obtido, destacando-se que 4% dos usuários questionados responderam que a fiscalização é excelente, superados por 12% que avaliam como ruim e também por 24% que entendem que é insatisfatória.

Este número (insatisfatório ou ruim) é elevado em função do desconhecimento da existência de fiscal da UFSM e também pela frequência de visitas, como se percebe nos comentários abaixo:

- I. *Seria necessária uma vistoria muito mais rigorosa e frequente dos serviços prestados, para assim manter a qualidade necessária esperada;*
- II. *A UFSM deve fiscalizar mais, pois a empresa não dá condições para que os trabalhadores executem melhor o seu trabalho;*
- III. *Não conheço supervisor da UFSM;*
- IV. *(...) Não temos conhecimento de quem supervisiona e fiscaliza aqui na UFSM;*
- V. *Não sei como funciona a fiscalização. Nunca presenciei nenhuma situação de fiscalização;*
- VI. *Somente será satisfatório o serviço da contratada e terceirizados se houver envolvimento da direção junto à supervisão. A cultura de tomar a frente, conhecer o contrato com suas obrigações e deveres torna o relacionamento com os fornecedores mais eficaz nos seus objetivos e finalidades;*
- VII. *Falta supervisão da UFSM para o cumprimento integral do contrato;*
- VIII. *Não tenho conhecimento da supervisão realizada pela UFSM;*
- IX. *(...) Deveria haver mais fiscalização dos funcionários quanto ao cumprimento de horário e tempo em que ficam conversando ou matando tempo (...).*

## **V. Avaliação geral do contrato**

Neste item, o questionário buscou evidenciar o nível de satisfação geral dos usuários em relação à (a) Limpeza e conservação das áreas internas (corredores, salas de aula, salas de trabalho, saguões, escadarias, etc); (b) Limpeza e conservação dos banheiros; (c) Limpeza e conservação das áreas externas; (d) Colaboradores da empresa prestadora de serviços e; (e) Supervisão pela UFSM.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

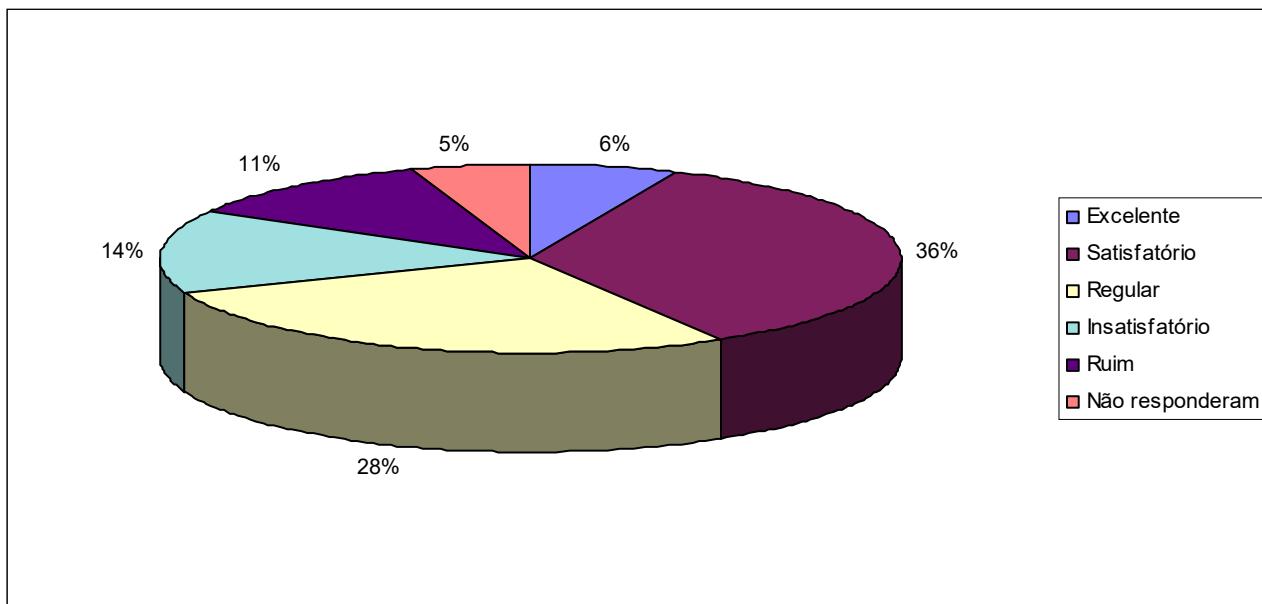


Gráfico 8 - Avaliação geral do contrato

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

O Gráfico 8 representa o resultado obtido quanto à avaliação geral do contrato, na visão dos usuários, sendo que 28% responderam que é regular. Nota-se que a avaliação “ruim – 11%” superou a “excelente – 6%” na avaliação geral dos serviços.

A partir das respostas obtidas e pelos comentários expostos neste trabalho, o desconhecimento da existência de fiscais da UFSM e a limpeza dos banheiros foram itens que contribuíram para a avaliação insatisfatória. Já a limpeza de áreas externas e os colaboradores da empresa prestadora de serviços foram os itens que tiveram avaliação positiva pelos usuários.

Outros comentários, que não os citados acima, foram feitos pelos usuários:

- I. *O serviço de limpeza dos banheiros no CCR é bastante irregular, havendo mau cheiro e problemas de vazamento com bastante frequência;*
- II. *A área externa do RU está muito suja, está insuportável a presença de animais e sujeira, nenhuma vassoura é passada nas calçadas;*
- III. *Os banheiros do prédio 44 segundo andar são muito sujos. É péssima a higienização dos banheiros. A secretaria onde trabalho se eu não pedir a*
- IV. *moça da limpeza não limpa, então eu acabo fazendo;*
- V. *Alguns funcionários passam mais tempo fumando fora do prédio do que fazendo a limpeza. Também saem antes do horário e ficam conversando na escadaria do prédio até que dê o horário para bater o ponto. Utilizam a cozinha do 3º andar, inclusive o gás, sem autorização para, algumas vezes, fazer almoço, sendo que a cozinha é de uso para TAEs e docentes do DER (alguns funcionários, não todos);*
- VI. *Não é admissível que funcionários criem animais nos prédios e arredores;*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

---

- VII. *Frequência da realização da limpeza dos banheiros, salas de aula, escadarias e sala de professores deve ser melhor cuidada;*
- VIII. *Acredito que o serviço de limpeza deveria estar associado à execução de pequenos reparos, pois não adianta limpar os vidros se tem vidros quebrados; limpar banheiros se tem assentos quebrados, pias inutilizadas; limpar paredes se faltam rebocos; limpar luminárias se as lâmpadas não estão funcionando;*
- IX. *Limpeza do gramado no entorno da pista de caminhada;*
- X. *Observamos que o contrato não é seguido pela Sulclean em quase todos os serviços prestados. Muitas vezes falta material de limpeza em que os funcionários limpam apenas com água;*
- XI. *Limpeza dos diretórios acadêmicos (não apenas varrer e trocar o lixo); limpeza de cortinas, persianas e ar-condicionado (muito pó);*
- XII. *Limpeza e retirada de pó e lixo no DA do curso de Medicina;*
- XIII. *Adequar o contrato em relação ao número e tipos de serviços executados pelos servidores;*
- XIV. *(...) quanto à limpeza de janelas já faz muito tempo que não tem sido feita.*
- XV. *(...) É fundamental a limpeza em âmbito geral, não apenas o chão e tirar o lixo! (...);*
- XVI. *É muito chato quando há troca dos responsáveis pela faxina (...) e isto acarreta desgastes de adaptação, aproximação e conhecimento. No prédio 74C o nº de funcionários da limpeza parece adequado e suficiente. Já no prédio 21 o nº é insuficiente para dar conta do trabalho. São inúmeras salas de professores, laboratórios e (...). fazendo com que o serviço se torne ineficiente;*
- XVII. *Percebe-se, nos prédios que frequento uma junção de funcionários da empresa prestadora de serviços, o que sugere que há folga nas tarefas;*
- XVIII. *O uso dos banheiros pelos alunos que tem aulas no sábado e sexta a noite acaba prejudicado pelo horário de atuação da equipe de limpeza. Muitas vezes o lixo dos banheiros está transbordando e os banheiros alagados;*
- XIX. *Temos muitos problemas com os banheiros, não tem condições de usá-los, é uma vergonha, sempre muito sujos, sem papel, muitas pessoas do HUSM usam e outras pessoas também que não são da UFSM; acho que teria que ter um melhor controle;*
- XX. *Ter o serviço da limpeza das esquadrias (janelas) mais regular (pelo menos uma vez a cada dois meses);*
- XXI. *Sabemos da existência de realidades diferentes no CT, sendo que encaminhamos todas as reclamações à supervisão da Sulclean. Porém, percebemos que não existe uma melhora no serviço, apenas a solução pontual dos problemas.*

---

## 5.8 Número de prestadores alocados aos serviços prestados

O contrato 14/2013, em seu anexo, no item D – 1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, 1.1.2, prevê que “os serviços a serem prestados serão os pertinentes a cada atividade especificada cuja distribuição por cargos e locais estão especificados no quadro abaixo”.

Baseado nisto, testou-se a folha de pagamento dos meses de MARÇO/2013, JULHO/2014 e SETEMBRO/2015 para identificar se o número de funcionários destinados pela contratada para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

---

atender o contrato 14/2013 no que diz respeito aos postos de trabalho e à limpeza de áreas internas, externas e esquadrias, por m<sup>2</sup>, estava de acordo com o previsto no citado quadro.

Esses meses foram utilizados na amostragem pelo seguinte: março/2013 é o primeiro mês de vigência do contrato 14/2013; julho de 2014, aleatoriamente, em função do ano de 2014; e setembro/2015, por ser o último mês encerrado quando do início dos trabalhos de auditoria.

Identificaram-se diferenças entre o número de cargos previsto no “Quadro de Distribuição por cargos e locais” e os cargos efetivamente disponibilizados pela contratada, comprovados através das folhas de pagamento, além de diferenças no número de profissionais de limpeza disponibilizados para atender à área de limpeza contratada.

#### 5.8.1 Número de cargos/função em desacordo com o contratado

Em **MARÇO/2013**, a diferença encontrada foi de 19 cargos/função a menor na folha de pagamento do que o previsto no contrato, representando aproximadamente R\$ 62.157,13, conforme se demonstra no Quadro I – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – MARÇO/2013 e no Quadro II – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – MARÇO/2013.

**Quadro I - Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – MARÇO/2013**

Cargo/Função - P1 - 40H	Nº de cargos no Início do contrato	Nº de cargos na folha de pagamento - 03/2013	Diferença no nº de cargos	Custo por cargo/função - contrato	Diferença em reais (R\$)
Agente de Portaria	1	1	0	2.816,67	-
Ajudante Carga e Descarga	20	21	-	2.248,63	(2.248,63)
Almoxarife	29	30	-1	2.855,86	(2.855,86)
Auxiliar de Limpeza	44	71	-27	2.609,52	(70.457,04)
Auxiliar de Pintura Automotiva	1	1	0	3.084,94	-
Auxiliar de Serviços Gerais	16	0	16	2.476,61	39.625,76
Auxiliar de Creche	1	0	1	4.376,24	4.376,24
Auxiliar de Limpeza Biotério	2	0	2	2.974,06	5.948,12
Calceteiro	2	2	0	2.895,85	-
Carpinteiro	2	5	-3	2.871,91	(8.615,73)
Carpinteiro de manutenção	5	0	5	2.871,91	14.359,55
Chapeador de Veículos	1	1	0	3.089,97	-
Cozinhador de carnes e derivados	1	0	1	2.547,36	2.547,36
Continuo	4	5	-1	2.458,18	(2.458,18)
Copeiro	5	9	-4	2.473,31	(9.893,24)
Cozinheiro industrial	1	8	-7	2.562,50	(17.937,50)
Eletricista	11	28	-17	3.118,88	(53.020,96)
Eletricista de baixa e ou alta tensão	7		7	3.130,16	21.911,12
Eletricista de manutenção em geral	2		2	3.118,88	6.237,76
Encanador de manutenção	10	7	3	2.891,45	8.674,35
Encarregado de C. Civil e Manutenção	6	4	2	3.531,06	7.062,12
Instalador de linhas telefônicas	13	4	9	3.431,98	30.887,82
Lavador de Automóveis	4	3	1	2.454,60	2.454,60
Lubrificador Auxiliar Mecânico	3	1	2	3.075,04	6.150,08



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**AUDITORIA INTERNA**

Mecânico Ar condicionado e refrigeração	1	2	-1	4.741,41	(4.741,41)
Mecânico de Automóveis e Caminhões	2	2	0	4.660,28	-
Operador de máquina de terraplenagem	1	3	-2	3.300,23	(6.600,46)
Operador de Máquinas de Laticínios	1	2	-1	2.445,79	(2.445,79)
Operador de máquinas de lavar roupas em geral	1	2	-1	2.445,79	(2.445,79)
Operador de motoniveladora	1		1	3.300,78	3.300,78
Operador de motosserra	2	1	1	2.454,32	2.454,32
Operador de retroescavadeira	1		1	3.300,23	3.300,23
Operador de empilhadeira	1	1	0	2.796,63	-
Pedreiros de Reformas em geral	7	5	2	2.881,27	5.762,54
Pintor de obras	2	4	-2	3.367,12	(6.734,24)
Pintor de Veículos Reparação	1	0	1	3.087,70	3.087,70
Recepcionista em geral	20	18	2	2.313,13	4.626,26
Serralheiro de manutenção	4	4	0	3.084,94	-
Servente de obras	12	11	1	2.228,62	2.228,62
Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas	27		27	2.459,55	66.407,85
Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas auxiliar de jardinagem	3		3	2.459,55	
Jardineiro	3	29	-26	2.454,60	(63.819,60)
Trabalhadores Agropecuários em geral	7	8	-1	2.449,92	(2.449,92)
Tratorista agrícola	18	14	4	3.300,23	13.200,92
Vidraceiro	1	1	0	2.871,91	-
Aprendizes	28	29	-1	858,55	(858,55)
<b>TOTAL</b>	<b>335</b>	<b>337</b>	<b>-2</b>		<b>4.399,85</b>

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

**Quadro II - Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – MARÇO/2013**

Cargo/Função - P2 - 44H	Início do contrato	folha de pagamento - 03/2013	Diferença	Custo por função - contrato	Diferença em valores
Açougueiro - 44H	1	1	0	2.656,53	0
Almoxarife 44H	1	1	0	3.048,49	-
Auxiliar de Limpeza - 44H	10	8	2	3.113,05	6.226,10
Auxiliar de Serviços Gerais – HUV	5	5	0	3.001,54	
Auxiliar de Serviços Gerais - 44H	2	1	1	2.637,00	2.637,00
Auxiliar de Serviços de Copa - 44H	2		2	2.633,69	5.267,38
Chefe de Cozinha - 44H	1		1	3.761,57	3.761,57
Copeiro - 44H	5	1	4	2.633,69	10.534,76
Cozinheiro industrial - 44H	8		8	2.730,89	21.847,12
Lavadeiro em geral - 44H	2	2	0	2.984,47	-
Operador de caixa - 44H	2	2	0	2.700,50	-
Recepcionista em geral - 44H	3		3	2.494,45	7.483,35
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>21</b>	<b>21</b>		<b>57.757,28</b>

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Também foi evidenciado que havia cargos/funções registrados na folha de pagamento sem previsão contratual, conforme se apresenta no Quadro III. Para estes cargos, não se pode calcular



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

o valor, tendo em vista que não se sabe o custo que representaria para a UFSM pela falta de previsão contratual.

**Quadro III – Cargos registrados em folha sem previsão contratual – MARÇO/2013**

Cargos que têm na folha de pagamento e não têm no contrato – em regime de 40H	Total de cargos	9
Açougueiro 40H		1
Assistente Administrativo		1
Auxiliar de manutenção		5
Líder de equipe		1
Marceneiro		1
Cargos que têm na folha de pagamento e não têm no contrato – em regime de 44H		2
Auxiliar de manutenção		1
Jardineiro		1

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Algumas considerações devem ser feitas em relação às divergências do mês de MARÇO/2013:

- 1) O profissional de limpeza (40h) extrapolou o contrato em 27, o que resulta em um valor de R\$ 70.457,04. Contudo, os demais postos de trabalho apresentam outras diferenças, não tão relevantes, mas importantes;
- 2) Estão previstos no contrato 11 eletricistas, 7 eletricistas de baixa ou alta-tensão e 2 eletricistas de manutenção em geral, com atribuições e custos diferenciados. Na folha de pagamento estão registrados 28 eletricistas, sem levar em consideração custos e atribuições de cada cargo/função;
- 3) o contrato prevê 1 açougueiro com regime de trabalho de 44h semanais, mas o mesmo está registrado na folha de pagamento com 40h semanais, o que representa diferenças no custo do profissional para a Instituição;
- 4) O contrato prevê 5 Auxiliares de Serviços Gerais – HUV, com 44h semanais; na folha de pagamento há o registro de 5 auxiliares de manutenção, com 40h semanais, novamente com diferenças no custo do profissional para a Instituição;
- 5) Há 8 cozinheiros industriais registrados na folha de pagamento como 40H semanais, sendo que há previsão de apenas 1, pelo contrato, que prevê 8 cozinheiros com 44H semanais. Levando-se em consideração a diferença de custo deste profissional, tem-se uma cobrança a maior do que o tempo de serviço prestado de R\$ 3.909,62;
- 6) Estão registrados, na folha de pagamento, profissionais não previstos em contrato, conforme Tabela III: “açougueiro”, “auxiliar de manutenção” e “jardineiro”, por diferenças na carga horária; “assistente administrativo”, “líder de equipe” e “marceneiro”, por falta de previsão contratual efetivamente.

Em **JULHO/2014**, a diferença encontrada foi de 26 cargos/função a menor na folha de pagamento do que o previsto no contrato, representando aproximadamente R\$ 82.257,75, conforme se



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

demonstra nos Quadros IV – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – JULHO/2014 e V – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – JULHO/2014.

**Quadro IV – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – JULHO/2014**

Cargo/Função - P1 - 40H	Nº de cargos em julho/2014	folha de pagamento	Diferença	Custo por função - TA 13 - 30/04/2014	Diferença em valores
Agente de Portaria	1	2	-1	3.058,29	(3.058,29)
Ajudante Carga e Descarga	23	22	1	2.791,01	2.791,01
Almoxarife	42	39	3	3.100,32	9.300,96
Auxiliar de Limpeza	59	54	5	2.824,33	14.121,65
Auxiliar de Pintura Automotiva	1	1	0	3.364,63	-
Auxiliar de Serviços Gerais	17	19	-2	2.691,43	(5.382,86)
Auxiliar de Creche	0	0	0	4.735,11	-
Auxiliar de Limpeza Biotério	2	4	-2	3.216,20	(6.432,40)
Calceteiro	2	1	1	3.103,30	3.103,30
Carpinteiro	3	12	-9	3.079,36	(27.714,24)
Carpinteiro de manutenção	9	0	9	3.079,36	27.714,24
Chapeador de Veículos	1	0	1	3.368,75	3.368,75
Cozinhador de carnes e derivados	1	0	1	2.769,54	2.769,54
Contínuo	4	4	0	2.672,99	-
Copeiro	15	7	8	2.688,13	21.505,04
Cozinheiro industrial	0	0	0	2.784,67	-
Eletricista	12	24	-12	3.339,80	(40.077,60)
Eletricista de baixa e ou alta tensão	12		12	3.351,08	40.212,96
Eletricista de manutenção em geral	2		2	3.339,80	6.679,60
Encanador de manutenção	12	11	1	3.098,90	3.098,90
Encarregado de C. Civil e Manutenção	8	6	2	3.760,44	7.520,88
Instalador de linhas telefônicas	15	17	-2	3.717,56	(7.435,12)
Jardineiro	9	9	0	2.669,41	-
Lavador de Automóveis	4	3	1	2.669,41	2.669,41
Lubrificador Auxiliar Mecânico	3	1	2	3.354,72	6.709,44
Mecânico Ar condicionado e refrigeração	4	3	1	5.125,17	5.125,17
Mecânico de Automóveis e Caminhões	2	2	0	5.075,37	-
Operador de máquina de terraplenagem	1		1	3.948,21	3.948,21
Operador de Máquinas de Laticínios	1	1	0	2.660,61	-
Operador de máquinas de lavar roupas em geral	0		0	2.660,61	-
Operador de motoniveladora	1	3	-2	3.948,76	(7.897,52)
Operador de motosserra	3	2	1	2.669,14	2.669,14
Operador de retroescavadeira	1		1	3.300,23	3.300,23
Operador de empilhadeira	1	1	0	3.395,15	-
Pedreiros de Reformas em geral	10	10	0	3.088,72	-
Pintor de obras	6	5	1	3.611,62	3.611,62
Pintor de Veículos Reparação	1		1	3.367,38	3.367,38
Recepção em geral	29	29	0	2.516,32	-
Serralheiro de manutenção	3	4	-1	3.364,63	(3.364,63)
Servente de obras	20	18	2	2.402,72	4.805,44
Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas	30	31	-1	2.674,37	(2.674,37)
Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas auxiliar de	3		3	2.674,37	8.023,11



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

jardinagem					
Trabalhadores Agropecuários em geral	14	14	0	2.664,74	-
Tratorista agrícola	17	16	1	3.948,21	3.948,21
Vidraceiro	2	1	1	3.079,36	3.079,36
Aprendiz	28	30	-2	916,65	(1.833,30)
<b>TOTAL</b>	<b>434</b>	<b>406</b>	<b>28</b>		<b>87.573,22</b>

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

**Quadro V – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – JULHO/2014**

Cargo/Função - P2 - 44H	Nº de cargos em julho/2014	folha de pagamento	Diferença	Custo por função - TA 13 - 30/04/2014	Diferença em valores
Açougueiro - 44H	1	1	0	2.883,37	-
Almoxarife 44H	3	2	1	3.307,39	3.307,39
Auxiliar de Limpeza - 44H	8	12	-4	3.367,21	(13.468,84)
Auxiliar de Serviços Gerais – HUV	4		4	3.255,69	13.022,76
Auxiliar de Serviços Gerais - 44H	2	8	-6	2.863,83	(17.182,98)
Auxiliar de Serviços de Copa - 44H	2		2	2.860,53	5.721,06
Chefe de Cozinha - 44H	4	4	0	4.073,79	-
Copeiro - 44H	4	7	-3	2.860,53	(8.581,59)
Cozinheiro industrial - 44H	10	11	-1	2.965,69	(2.965,69)
Lavadeiro em geral - 44H	4	2	2	3.238,63	6.477,26
Operador de caixa - 44H	3	2	1	2.932,72	2.932,72
Recepçãoista em geral - 44H	4	2	2	2.711,22	5.422,44
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>51</b>	<b>-2</b>		<b>(5.315,47)</b>

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Também foi evidenciado que havia cargos/funções registrados na folha de pagamento sem previsão contratual, conforme se apresenta no Quadro VI. Para estes cargos, não se pode calcular o valor, tendo em vista que não se sabe o custo que representaria para a UFSM pela falta de previsão contratual.

**Quadro VI – Cargos existentes na folha de pagamento, sem previsão contratual**

Cargos que têm na folha de pagamento e não tem no contrato	Total de cargos	2
Encarregado Operacional – 40H semanais		1
Operador de máquina registradora 40H semanais		1

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Considerações acerca das divergências de JULHO/2014:

- 1) Está sendo considerado, nesta folha, 9 aprendizes HUSM, restando 30 deste contrato, e o previsto seria 28;
- 2) O copeiro foi o profissional que teve mais falta em 07/2014, num total de 8, o que resulta no valor de R\$ 21.505,04;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

3) O total de postos de trabalhos oferecidos, em regime de trabalho de 40H está aquém do previsto em contrato num total de 30 postos, o que resulta em uma diferença mensal de R\$ 87.573,22. Já no regime de trabalho de 44H, há a sobra de 2 profissionais = R\$ 5.315,47. Além disso, 2 profissionais não possuem funções correspondentes entre folha de pagamento e contrato;

4) Analisando-se os cargos isoladamente, tem-se algumas considerações:

\* As atividades de "chapeador de veículos", "cozinhador de carnes e derivados" e "pintor de veículos reparação" estão previstas desde o início do contrato, mas não apresentaram correspondência na folha de pagamento;

\* A atividade de "eletricista", está prevista no contrato, da seguinte forma:

- eletricista, eletricista de baixa e ou alta tensão e eletricista de manutenção em geral.

Essa previsão é diferenciada em termos de nomenclatura dos cargos, descrição das atividades a serem desenvolvidas, bem como o custo para a instituição.

Contudo, na folha de pagamento, todos os funcionários estão registrados como eletricista, o que gera uma diferença pequena em termos de valores, mas demonstra o não cumprimento do contrato;

\* A atividade de "operador de máquinas" está assim definida no contrato:

- operador de motoniveladora, operador de motosserra, operador de retroescavadeira e operador de empilhadeira.

Na folha de pagamento consta como cargos: operador de motosserra e operador de empilhadeira. Para os demais cargos, o nome dado é operador de máquinas. Percebe-se que não são iguais as atividades em função de que o custo para a UFSM do operador de motoniveladora é bem superior ao custo do operador de retroescavadeira;

5) 1 operador de máquina registradora está registrado com carga horária de 40H, contudo há a falta do mesmo profissional de 44H. Como não há previsão deste profissional de 40H no contrato, não se tem como saber a diferença em termos de custos para a UFSM.

Em **SETEMBRO/2015**, a diferença encontrada foi de 59 cargos/função a menor na folha de pagamento do que o previsto no contrato, representando aproximadamente R\$ 161.966,08, conforme se demonstra através nos Quadros VII – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – SETEMBRO/2015 e VIII – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – SETEMBRO/2015.

**Quadro VII – Distribuição de Cargo/Função P1 – 40h semanais – SETEMBRO/2015**

Cargo/Função - P1 - 40H	Contrato + aditivos	folha de pagamento - 09/2015	Diferença	Custo por função - contrato	Diferença em valores
Agente de Portaria	3	2	1	3.058,29	3.058,29



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**AUDITORIA INTERNA**

Ajudante Carga e Descarga	23	22	1	2.791,01	2.791,01
Almoxarife	43	41	2	3.100,32	6.200,64
Auxiliar de Limpeza	58	53	5	2.824,33	14.121,65
Auxiliar de Pintura Automotiva	1	2	-1	3.364,63	(3.364,63)
Auxiliar de Serviços Gerais	20	18	2	2.691,43	5.382,86
Auxiliar de Limpeza Biotério	2	1	1	3.216,20	3.216,20
Calceteiro	2	1	1	3.103,30	3.103,30
Carpinteiro	3	11	-8	3.079,36	(24.634,88)
Carpinteiro de manutenção	9		9	3.079,36	27.714,24
Chapeador de Veículos	1	1	0	3.368,75	-
Cozinhador de carnes e derivados	1		1	2.769,54	2.769,54
Contínuo	4	4	0	2.672,99	-
Copeiro	11	8	3	2.688,13	8.064,39
Eletricista	12	21	-9	3.339,80	(30.058,20)
Eletricista de baixa e ou alta tensão	12		12	3.351,08	40.212,96
Eletricista de manutenção em geral	2		2	3.339,80	6.679,60
Encanador de manutenção	12	12	0	3.098,90	-
Encarregado de C. Civil e Manutenção	8	7	1	3.760,44	3.760,44
Instalador de linhas telefônicas	15	14	1	3.717,56	3.717,56
Lavador de Automóveis	4	4	0	2.669,41	-
Lubrificador Auxiliar Mecânico	3	1	2	3.354,72	6.709,44
Mecânico Ar condicionado e refrigeração	4	3	1	5.125,17	5.125,17
Mecânico de Automóveis e Caminhões	2	2	0	5.075,37	-
Operador de máquina de terraplenagem	1	2	-1	3.948,21	(3.948,21)
Operador de Máquinas de Laticínios	1		1	2.660,61	2.660,61
Operador de máquinas de lavar roupas em geral			0	2.660,61	-
Operador de motoniveladora	1		1	3.948,76	3.948,76
Operador de motosserra	3	2	1	2.669,41	2.669,41
Operador de retroescavadeira	1		1	3.300,23	3.300,23
Operador de empilhadeira	1	1	0	2.395,15	-
Pedreiros de Reformas em geral	10	10	0	3.088,72	-
Pintor de obras	6	6	0	3.611,62	-
Pintor de Veículos Reparação	1		1	3.367,88	3.367,88
Repcionista em geral	30	30	0	2.516,32	-
Serralheiro de manutenção	3	3	0	3.364,63	-
Servente de obras	20	16	4	2.402,72	9.610,88
Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas	30	27	3	2.674,37	8.023,11
Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas auxiliar de jardinagem	3		3	2.674,37	
Jardineiro	9	9	0	2.669,41	-
Trabalhadores Agropecuários em geral	14	12	2	2.664,74	5.329,48
Tratorista agrícola	17	17	0	3.948,21	-
Vidraceiro	2	2	0	3.079,36	-
Aprendiz	28	11	17	916,65	15.583,05
<b>TOTAL</b>	<b>436</b>	<b>379</b>	<b>57</b>		<b>127.554,84</b>

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

Quadro VIII – Distribuição de Cargo/Função P2 – 44h semanais – SETEMBRO/2015

Cargo/Função - P2 - 44H	Contrato + aditivos	folha de pagamento - 09/2015	Diferença	Custo por função - contrato	Diferença em valores
Almoxarife 44H	2	2	0	3.307,49	-
Auxiliar de Limpeza - 44H	9	9	0	3.367,21	-
Auxiliar de Limpeza Biotérmico	2	2	0		-
Auxiliar de Serviços Gerais - 44H	6	5	1	2.863,83	2.863,83
Auxiliar de Serviços de Copas - 44H	2		2	2.860,53	5.721,06
Chefe de Cozinha - 44H	3	3	0	4.073,79	-
Cozinheiro industrial - 44H	1	1	0	2.965,69	-
Lavadeiro em geral - 44H	4		4	3.238,63	12.954,52
Lavador de roupa a máquina		4	-4	2.660,61	
Operador de caixa - 44H	3	3	0	2.932,72	-
Recepção em geral - 44H	2	3	-1	2.711,22	(2.711,22)
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>2</b>		<b>18.828,19</b>

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

Levaram-se em consideração para este levantamento, os funcionários da contratada que apresentavam na folha de pagamento a Situação 001 – Trabalhando, já que as demais situações apresentadas não representam profissional a disposição da contratante, além do que, está previsto em contrato que os profissionais que faltarem ao trabalho deverão ser substituídos dentro de 1 hora, conforme subcláusula terceira e o custo dos afastamentos (férias, licença maternidade, entre outros) são repassados à Instituição.

### 5.9 Número de profissionais de limpeza por área em desacordo com a área a ser limpa

A IN 02/2008, prevê, dos artigos 42 ao 48, a normatização a respeito dos serviços de limpeza e conservação, trazendo nos artigos 43 e 44:

**Art. 43** – os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades (...)

**Art. 44** – (...) serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a: (...)

O contrato prevê 265.060,92m<sup>2</sup> como área interna a ser limpa e como área de esquadrias externas, 45.767,85m<sup>2</sup>. Prevê também, no item A.2 do anexo, os índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias que serão adotados na instituição, sendo 1.200m<sup>2</sup> por dia para área interna e 4.500m<sup>2</sup> por mês para esquadrias externas.

Considerando que os serventes de limpeza são registrados pela contratada e trabalham em regime de 30 horas semanais (6 horas diárias), os índices de produtividade foram recalculados, chegando-se a 900m<sup>2</sup> para áreas internas e 3.375m<sup>2</sup> de esquadrias externas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

A partir destas informações, pode-se evidenciar que também faltam profissionais de limpeza para atender as áreas previstas em contrato, atendendo a produtividade prevista em contrato.

**Quadro IX – Funcionários para atender áreas internas, esquadrias externas e demais atividades.**

	Cargos e áreas internas	Número de funcionários cfe folha	Número de funcionários necessários pela área a ser limpa	Diferença
MARÇO/2013	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cafw	8	11	3
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cesnors FW	8	9	1
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cesnors Palmeira	5	9	4
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM	177	263	82
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM Centro	4		
	<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ÁREAS INTERNAS</b>	<b>202</b>	<b>292</b>	<b>90</b>
	SERVENTE DE LIMPEZA – equipe vidros	12	14	2
	ENCARREGADO OPERACIONAL – equipe vidros	1	3	2
	ENCARREGADO OPERACIONAL – áreas internas	7	7	0
	TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	1	2	1
JULHO/2014	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cafw	11	13	2
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cesnors FW	11	11	0
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cesnors Palmeira	8	12	4
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM	175	274	89
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM Centro	10		
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h equipe de apoio	5	0	
	<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ÁREAS INTERNAS</b>	<b>220</b>	<b>310</b>	<b>90</b>
	SERVENTE DE LIMPEZA – equipe vidros	11	14	3
	ENCARREGADO OPERACIONAL – equipe vidros	0	3	3
	ENCARREGADO OPERACIONAL – áreas internas	7	7	0
SETEMBRO/ 2015	TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	2	2	0
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cafw	9	14	3
	AUXILIAR DE LIMPEZA – Áreas m <sup>2</sup> 30h Cafw	2		
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cesnors FW	11	10	(1)
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Cesnors Palmeira	8	12	4
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM	198	272	45
	AUXILIAR DE LIMPEZA – Áreas m <sup>2</sup> 30h SM	9		
	AUX DE LIMPEZA DE MATERIAIS- Areas m <sup>2</sup> 30h SM	1		
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM Centro	11		
	AUXILIAR DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h SM Centro	3		
	SERVENTE DE LIMPEZA - Areas m <sup>2</sup> 30h Equipe de Apoio	2		
	AUXILIAR DE LIMPEZA BIOTÉRIO - Areas m <sup>2</sup> 30h Equipe de Apoio	1		
	APLIC. DE INSETICIDA - Areas m <sup>2</sup> 30h Equipe de Apoio	1		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - Areas m <sup>2</sup> 30h Equipe de Apoio	1		
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ÁREAS INTERNAS</b>	<b>257</b>	<b>308</b>	<b>51</b>
SERVENTE DE LIMPEZA – equipe vidros	8	14	6
ENCARREGADO OPERACIONAL – equipe vidros	2	2	0
ENCARREGADO OPERACIONAL – áreas internas	7	8	0
FISCAL OPERACIONAL PLENO	1		
TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	3	2	(1)

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

#### OBSERVAÇÕES:

- Há falta de profissionais para atender à área interna de limpeza contratada e à produtividade prevista nos três meses avaliados, sendo 90 em março/2013 e julho/2014 e 51 em setembro/2015;
- Para a limpeza de esquadrias externas, há falta de 2 profissionais em março/2013, 3 em julho/2014 e 6 em setembro/2015;
- No que diz respeito aos encarregados da limpeza de áreas internas, o contrato prevê que para cada 30 serventes de limpeza, deve haver 1 encarregado, e isto está sendo observado, quando levado em consideração o número de funcionários que estão efetivamente trabalhando;
- Em relação à limpeza de esquadrias externas, o contrato prevê que a cada 4 serventes de limpeza deve haver um encarregado. No mês de março/2013, há falta de 2 encarregados; em julho/2014, não há nenhum encarregado para esta atividade, embora existam 11 serventes de limpeza, o que denota a falta de 3 encarregados e; em setembro/2015, não se observaram divergências.

#### 5.10 Falta de controle efetivo das áreas de limpeza interna e de esquadrias

Não há, na Instituição, um controle efetivo das áreas físicas que possa ser comparado com o previsto no contrato e seus aditivos.

A PROINFRA possui uma planilha eletrônica, exemplificada abaixo, que foi utilizada como subsídio na previsão das áreas de limpeza interna e de esquadrias que estão previstas no contrato 14/2013.

	<b>ESPAÇO FÍSICO POR PRÉDIO</b>				
Nº.	ESPECIFICAÇÃO		Área Construída	A.Limpeza	Aberturas
Prédio	Unidade	Sub-Unidade	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
40	CAL	CAL-Caixa Preta	504,66	504,66	127,52
40	CAL	Centro Artes Letras	7.280,59	7.280,59	1.452,49
41	CAL	CAL-Atelier	987,81	987,81	142,51



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

Ocorre, contudo, que essa planilha eletrônica não é atualizada desde a assinatura do contrato, e não há outro controle paralelo que possa ser utilizado para confirmação de que as áreas de limpeza do contrato, após seus aditivos, são áreas efetivamente existentes na instituição, já que áreas de limpeza foram incluídas e excluídas em 9 dos 21 termos aditivos.

Como o pagamento do contrato se dá pela área de limpeza interna e de esquadrias previstas no contrato e seus aditivos, é imprescindível que haja um controle adequado das áreas existentes na instituição e que serão abrangidas por este ou outros contratos de limpeza.

Assim, orienta-se que o controle existente se mantenha atualizado com a inclusão das áreas não contempladas quando da criação do controle em planilhas eletrônicas ou que se utilize a ferramenta disponibilizada no SIE, módulo 5 – SERVIÇOS GERAIS; 5.1 – ESPAÇO FÍSICO.

### **5.11 Fiscalização do contrato realizada em desacordo com o previsto na IN 02/2008**

A previsão normativa quanto à fiscalização de contratos é amplamente tratada na IN 02/2008, do artigo 31 ao artigo 35, bem como no Anexo IV da mesma instrução. Este anexo traz detalhadamente todas as ações que devem ser realizadas pelo gestor do contrato, dividindo-as em 1. Fiscalização inicial; 2. Fiscalização mensal; 3. Fiscalização diária; 4. Fiscalização especial, entre outros itens. Em relação a isto, pode-se observar:

#### **5.11.1 Não atendimento às exigências da fiscalização inicial**

Falta de atendimento ao que está previsto no anexo IV da IN 02/2008 , item 1 – fiscalização inicial, no seguinte:

- I. Não é elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados;
- II. Não é feita fiscalização das anotações nas carteiras de trabalho dos empregados para verificar se as informações nela inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado;
- III. Não é feita a conferência do número de terceirizados por função, o qual deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

#### **5.11.2 Não atendimento às exigências da fiscalização diária**

É previsto pelo anexo IV da IN 02/2008, no item 3.3, que a fiscalização deve “*conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho*”.

Questionou-se o gestor do contrato sobre a aplicação deste item da instrução e o mesmo afirmou que a fiscalização diária é inviável, que são realizadas visitas aos setores onde há reclamações dos usuários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

#### 5.11.3 Não atendimento a outros itens de fiscalização

A IN 02/2008 prevê que sejam fiscalizados: concessão de férias; licenças aos empregados; estabilidade provisória; extratos do INSS e do FGTS, este avaliados de todos os funcionários no período de um ano, entre outros itens.

Prevê ainda, no artigo 34, o seguinte:

Art. 34 – A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – (...)

II – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV – (...)

V – a satisfação do público usuário.

§1º o fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 1993.

Percebe-se que esses itens não são fiscalizados no contrato 14/2013, em desacordo com o que preconiza a IN 02/2008 nos itens relativos à fiscalização.

A falta de fiscalização quanto aos itens previstos no artigo 34 pode ser confirmada através dos comentários dos usuários descritos nos gráficos 6 (que trata dos colaboradores da contratada, e inclui os materiais aplicados) e 7 (que trata da fiscalização da instituição).

#### 5.11.4 Formalidade na designação do fiscal

A legislação não prevê de forma explícita qual o instrumento e qual a forma que devem ser utilizados para a designação/nomeação do representante da administração para o exercício da atividade de fiscalização e de acompanhamento da execução do contrato.

No entanto, o Tribunal de Contas da União, assim como outros doutrinadores, possui posição solidificada que a designação/nomeação deverá ser por ato oficial específico da Administração e devidamente publicado, assim como juntado aos atos da contratação. É importante que seja nomeado mais de um representante para que os trabalhos possam ser divididos e, também, para que não haja lacuna no acompanhamento em razão de ausências legais do representante.

O fiscal deste contrato está previsto na cláusula 13ª, mas não há portaria ou outro documento formal publicado, indicando-o para tal função. Existem outros servidores chamados de “cogestores”, que são os que fazem uma fiscalização mais próxima, já que são distribuídos pelos centros onde há a prestação do serviço, e também são os que assinam as faturas autorizando o pagamento, mas estes também não possuem documentos oficiais que os nomeiem como tal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

Sugere-se que a designação dos servidores que atuam na fiscalização de contratos ocorra de maneira formal, através de documentos como portarias, as quais devem ser emitidas anteriormente ou no início da vigência contratual ou ainda quando da sua assinatura, já que a ausência da designação ou a sua intempestividade são motivos ensejadores de ressalva por parte dos órgãos de controle.

Este assunto já foi tratado no item 5.2 do relatório de auditoria 2015.006, de 19 de outubro de 2015, sendo que a resposta recebida foi:

**B) Item 5.2: Gestores/Fiscais de Contratos**

**B.1) Subitem 5.2.1. alínea “a”, I:**

A inclusão da cláusula “Do Gestor do Contrato” nos contratos administrativos da UFSM foi por orientação do então Procurador Federal Iguatemi Evangelho Machado, para que os contratos da UFSM atendessem o que preconiza artigo 67 da Lei 8.666/93.

Nos contratos da UFSM os gestores/fiscais responsáveis pela contratação indicam o servidor que será designado como gestor/fiscal e no momento da emissão do Contrato é previsto o nome deste servidor que atuará como gestor com a devida assinatura do Magnífico Reitor substituindo dessa forma a formalização de portaria específica uma vez que o nome do gestor ficará indicado em cada contrato, individualmente.

Com relação à imprevisibilidade no artigo 55 da Lei 8.666/93 sobre cláusula de gestão de contratos, entende-se que neste artigo são informadas as **cláusulas mínimas** que deverão conter em cada contrato, mas em nenhum momento proíbe ou não há permissibilidade de inclusão de cláusulas que a administração julgar necessária.

A indicação do gestor/fiscal nos contratos facilita a identificação, por parte da empresa contratada, sobre a pessoa a quem ela deve se dirigir para a execução do contrato diferentemente da portaria que se refere a somente um documento interno da Instituição. Além do mais, a expedição de portaria específica para cada contrato elevará os custos com publicações no Diário Oficial da União, onerando, assim, os cofres públicos, além das despesas já previstas para as publicações legais de cada contrato emitido pela Instituição.

Importante relatar que os contratos da UFSM foram diversas vezes auditados pelos órgãos de controle em vários períodos e em nenhum momento foi solicitada a exclusão da cláusula sobre “gestor do contrato”, tampouco a inclusão de portaria específicas para designar cada gestor de contrato.

**B.2) Subitem 5.2.1 alínea “a”, II :**

A Cláusula que indica o gestor nos contratos da UFSM será alterada para “Da Fiscalização dos contratos” para que não se tenha confusão entre as nomenclaturas “gestão” e “fiscalização” apesar do entendimento que se tratam de expressões com o mesmo significado, pois tanto o art. 6º do Decreto 2.271/97, quanto o artigo 67 da Lei 8666/93 atribuem ao gestor/fiscal o **acompanhamento e a fiscalização** da execução do contrato.

Quanto ao Subitem 5.2.1 alínea “a”, I: da inclusão da cláusula “Do Gestor do Contrato” nos contratos administrativos, de fato, o art. 55 da Lei nº 8.666/93 não elenca entre as cláusulas necessárias dos contratos, contudo, da forma como é realizado, o servidor está sendo designado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

no contrato entre as partes. Quanto a isso, primeiro, cabe atentar-se para a natureza de um contrato, o qual pode ser tratado como um acordo, trato em que duas ou mais pessoas assumem certos compromissos ou obrigações, ou asseguram entre si algum direito. Ainda pode ser considerado como um contrato bilateral, aquele em que as partes estabelecem obrigações recíprocas. Assim sendo, entende-se que o fiscal não deve fazer parte do contrato, pois não é parte em acordo, e sim ser designado por meio de um documento formal, haja vista que a legislação manda designar, não fazer parte do acordo.

Em relação à publicação da portaria no DOU, que elevará os custos, a designação é uma decisão administrativa interna, podendo ocorrer via boletim interno, desde que seja publicado e de fácil acesso e conhecimento.

Quanto à orientação do então Procurador Federal Iguatemi Evangelho Machado, esclareceu-se que foi apenas uma orientação verbal, não havendo registro formal. Assim esta Unidade mantém a sugestão de que os fiscais de contratos devem ser nomeados por meio de documento específico, a exemplo de uma portaria.

## **5.12 Impropriedades levantadas nos pagamentos**

---

### **5.12.1 Pagamentos efetuados mediante atestado de servidor que não é o gestor ou fiscal do contrato.**

Observou-se que a UFSM não adota como norma que o atestado de recebimento dos serviços prestados pela contratada seja emitido pelo gestor/fiscal do contrato. Isto pode ser evidenciado nos seguintes centros, em relação ao mês de setembro/2015: CAL, CE, CCSH, UDESSM, CCR, Col. Politécnico e CTISM.

A IN 02/2008, art. 31, § 2º, considera a seguinte nomenclatura na fiscalização dos contratos: “gestor do contrato”, “fiscal técnico do contrato” e “fiscal administrativo do contrato”. Na UFSM, utiliza-se “gestor” e “co-gestor”.

Não há na legislação, de forma explícita, que o atestado na nota fiscal deva ser do gestor/fiscal do contrato, havendo apenas na IN 02/2008, art. 36, § 3º que, para o pagamento, a nota fiscal deve estar devidamente atestada pela Administração.

Apesar disto, é recomendável que o atestado de recebimento dos serviços seja emitido pelo co-gestor ou gestor do contrato, conforme nomenclatura utilizada na Instituição, já que estes são os servidores responsáveis pela fiscalização do objeto do contrato e, consequentemente, por confirmar que o serviço foi efetivamente prestado e nas condições pactuadas em contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

#### 5.12.2 Pagamentos dos serviços de limpeza em desacordo com os profissionais disponibilizados à UFSM.

Constatou-se que os valores pagos à contratada pelos serviços prestados previstos no contrato 14/2013 são os estipulados no contrato e seus aditivos para a área de limpeza e número de cargos, sem nenhum desconto ou compensação.

Não está sendo levado em consideração:

- I – a falta de profissionais de limpeza para atender às áreas previstas em contrato, atendendo à produtividade prevista em contrato, conforme exposto no item 5.9;
- II – o número de profissionais disponibilizado pela contratada inferior ao contratado, conforme exposto no item 5.8.1.

Isto se dá em decorrência de não existir na Instituição nenhum instrumento de controle, acompanhamento e fiscalização, conforme previsto no artigo 34 da IN 02/2008, que permita mensurar a falta de recursos humanos, materiais e produtividade pactuada para áreas de limpeza.

#### **5.13 Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S)**

Consta, no item 2.1.6 do Anexo ao Contrato 14/2013, como obrigação da contratada: “*manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's*”.

Para identificar o atendimento desta obrigação contratual, quanto aos equipamentos de proteção individual, buscaram-se informações junto à contratada sobre o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, que é o documento que indica quais equipamentos devem ser utilizados em cada função.

A seleção da amostra para esta atividade ocorreu através de técnicas de amostragem probabilísticas. Primeiramente, foram selecionadas as atividades com a necessidade de utilização do maior número de equipamentos; em seguida, pelo método de números aleatórios, obtidos através de fórmulas de planilhas eletrônicas, 20% de funcionários destas atividades.

As atividades selecionadas foram: mecânico de ar-condicionado, serralheiro (nestas duas atividades, foram analisados 100% dos trabalhadores); trabalhador serviço de limpeza e conservação áreas públicas e tratorista agrícola (nestas atividades, uma amostra de 20% dos trabalhadores).

A partir destas amostras, pode-se constatar:

##### 5.13.1 Forma de disponibilização das informações de entrega de EPI's

A partir da amostra selecionada, emitiu-se a SA 2015.009/04, em 25/02/2016 com prazo para atendimento 04/03/2016, solicitando-se que fossem disponibilizadas à AUDIN as fichas de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de uma relação de funcionários da [REDACTED].



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

O atendimento ocorreu em 04/03/2016, com o envio, por e-mail de documento emitido pelo sistema operacional da [REDACTED] em 03/03/2016, chamado "PROTOCOLO DE ENTREGA DE EPI'S NO PERÍODO". Como foi emitido através do sistema, não apresenta assinatura do funcionário. No campo do relatório "Ass. Protocolo", constam informações como: "Sim-autenticação eletrônica" e "Sim-protocolo impresso". Pode-se concluir que o funcionário atestou o recebimento dos EPI's.

Também, os relatórios enviados apresentam como data de entrega mais antiga 06/2015, independente da admissão do funcionário, isto sugere que, anterior a esta data, o controle adotado era diferenciado, ou seja, não era via sistema. Se assim for, os controles não foram disponibilizados à AUDIN, podendo ser apontada a falta de entrega dos equipamentos.

5.13.2 Falta de comprovação de disponibilização de todos os EPI's previstos no PPRA

Ficou evidenciado, a partir do documento disponibilizado pela [REDACTED], "PROTOCOLO DE ENTREGA DE EPI'S NO PERÍODO", que nem todos os equipamentos previstos no PPRA – Levantamento Ambiental – de cada função foram disponibilizados aos funcionários da amostra trabalhada.

- **Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas** → para nenhum dos funcionários da amostra restou comprovada a disponibilização de 3 equipamentos previstos no PPRA, que são "máscara semifacial PFF2", "protetor facial" e "chapéu com abas". Para 6 funcionários de uma amostra de 7, não ficou comprovada a disponibilização de protetor auricular de inserção ou concha 17 dB.

**Quadro X – Análise dos EPI's para Trabalhador de Serviço de Limpeza e Cons. de Áreas Públicas**

Funcionário	Trabalhador de Serviços de limpeza e conservação de áreas públicas									
	Equipamentos de Proteção Individual foi fornecido (S = Sim, N = Não)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>S</b>	3	7	0	6	6	1	2	0	0	5
<b>N</b>	4	0	7	1	1	6	5	7	7	2
<b>Equipamentos de Proteção Individual</b>										
1 - óculos de proteção										
2 - calçado de segurança										
3 - máscara semifacial PFF2										
4 - luva de látex										
5 - luva de vaqueta										
6 - protetor auricular de inserção ou concha 17 dB										
7 - perneira										
8 - protetor facial										
9 - chapéu com abas										
10 - protetor solar										

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

- **Mecânico de ar-condicionado** → função com o maior número de equipamentos previstos no PPRA, onde se avaliou 100% dos funcionários registrados em folha com esta função, não restou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

comprovada para 100% da amostra a disponibilização de 6 EPI's: "luva de raspa de couro", "luva nitrílica", "perneira de couro", "avental de couro", "mangote de couro" e "máscara de soldador".

**Quadro XI – Análise dos EPI's para Mecânico de Ar-condicionado**

Funcionário	Mecânico de Ar Condicionado										
	Equipamentos de Proteção Individual foi fornecido (S = Sim, N = Não)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>S</b>	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0	
<b>N</b>	3	3	2	2	4	4	4	4	4	1	
<b>Equipamentos de Proteção Individual</b>											
1 - óculos de proteção											
2 - calçado de segurança											
3 - máscara semifacial PFF2											
4 - luva de látex											
5 - luva de raspa de couro											
6 - luva nitrílica											
7 - perneira de couro											
8 - avental de couro											
9 - mangote de couro											
10 - máscara de soldador											
11 - protetor auricular de inserção ou concha NRRsf 17dB											

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

- **Serralheiro** → outra função com o maior número de EPI's previstos no PPRA, avaliou-se todos os funcionários disponibilizados pela contratada à UFSM, sendo que não restou comprovado para 100% da amostra, a disponibilização dos equipamentos "luva de látex", "perneira de couro" e "avental de couro".

**Quadro XII – Análise dos EPI's para Serralheiro**

Funcionário	SERRALHEIRO										
	Equipamentos de Proteção Individual foi fornecido (S = Sim, N = Não)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>S</b>	1	3	1	0	1	1	0	0	2	1	1
<b>N</b>	2	0	2	3	2	2	3	3	1	2	2
<b>Equipamentos de Proteção Individual</b>											
1 - óculos de proteção ampla visão											
2 - calçado de segurança											
3 - máscara semifacial PFF2											
4 - luva de látex											
5 - luva de raspa de couro											
6 - luva nitrílica											
7 - perneira de couro											
8 - avental de couro											
9 - mangote de couro											
10 - máscara de soldador											



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
AUDITORIA INTERNA

11 - protetor auricular de inserção ou concha NRRsf  
17dB

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

- **Tratorista agrícola** → esta função não apresenta nenhum funcionário registrado na folha de pagamento da contratada nos meses que fizeram parte da amostra de auditoria (03/2013, 07/2014 e 09/2015). Consta sim na folha de pagamento, a função TRATORISTA. Assim, a avaliação quanto aos EPI's foi feita para a função Tratorista, não restando comprovada a disponibilização do equipamento “chapéu com abas” para todos os funcionários da amostra.

**Quadro XIII – Análise dos EPI's para Tratorista Agrícola**

Funcionário	TRATORISTA AGRÍCOLA								
	Equipamentos de Proteção Individual foi fornecido (S = Sim, N = Não)								
	1	2	3	4	5	6			
<b>S</b>	2	4	2	2	0	2			
<b>N</b>	2	0	2	2	4	2			
<b>Equipamentos de Proteção Individual</b> <b>Tratorista Agrícola</b> 1 - óculos de proteção ampla visão 2 - calçado de segurança 3 - macacão impermeável com capuz 4 - máscara semi facial PFF2 com filtro 5 - luva nitrílica 6 - bota impermeável por dentro da calça 7 - protetor auricular de inserção ou concha 17 dB 8 - protetor solar 9 - roupa de mangas longas 10 - chapéu com abas			<b>Tratorista</b> 1 - óculos de proteção 2 - calçado de segurança 3 - luva de vaqueta 4 - protetor auricular de inserção ou concha NRRsf 17 dB 5 - chapéu com abas 6 - protetor solar						

Fonte: Equipe de Auditoria Interna da UFSM

- **Pintor** → foi avaliado um funcionário que estava registrado na folha de Setembro/2015, como “trabalhador serviços de limpeza e conservação de áreas públicas” e que consta no documento “protocolo de entrega de EPI's no período” como “pintor”. Para este caso, não ficou comprovada a disponibilização de 3 equipamentos, “óculos de segurança”, “luva nitrílica” e “máscara semifacial descartável PFF2”.

A responsabilidade do empregador não é de apenas fornecer os equipamentos de proteção individual, mas também exigir que o mesmo seja utilizado, conforme previsto na NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI do Ministério do Trabalho.

NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

6.6 Responsabilidades do empregador. (Alterado pela Portaria SIT n.º 194, de 07 de dezembro de 2010)

6.6.1 Cabe ao empregador quanto ao EPI:

a) adquirir o adequado ao risco de cada atividade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

- b) exigir seu uso;**  
c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

Nos serviços terceirizados, os contratantes de serviços são corresponsáveis pela mão de obra terceirizada em suas dependências perante reclamações trabalhistas, e indenizações em caso de acidente de trabalho. A Súmula 331 do TST (Tribunal Superior do Trabalho) assim definiu a responsabilidade das instituições públicas:

**Súmula nº 331 do TST**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011

I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).

II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciado a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

---

## 6 CONCLUSÃO

O objetivo principal deste trabalho de auditoria foi verificar se os serviços com dedicação de mão de obra estão sendo executados de acordo com o instrumento convocatório e/ou contratual. Quanto a isto, a Lei nº 8.666/93, nos artigos 7º, §2º, II; art. 40, §2º, II e art. 43, IV, determina que serviços somente sejam licitados quando houver orçamento detalhado com a composição de todos os custos e, ainda, que estes orçamentos sejam anexados ao processo e sejam avaliados no julgamento da licitação.

Dessa forma, verificaram-se as seguintes situações:

- I. Falta de inclusão nos processos licitatórios nº 23081.008445/2012-22, 23081.016529/2011-59, 23081.007221/2012-01 e 23081.015587/2012-46 das três cotações de preços,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

devidamente assinadas pela pessoa que prestou as informações em nome da empresa, ou a utilização da pesquisa de preços no sistema Comprasnet;

- II. A estimativa de custo dos Processos Licitatórios nº 23081.008445/2012-22, 23081.016529/2011-59 e 23081.015587/2012-46 foi efetuada sem levar em conta a média de preços praticados pelo mercado, mas sim o preço praticado pela empresa vencedora do certame;
- III. A instituição não diligencia junto a outros órgãos e entidades públicas federais para certificar com mais força a pesquisa de preços então realizada. Isto foi observado nos processos licitatórios 23081.008445/2012-22 e 23081.016529/2011-59;
- IV. Utilização, pela contratada, de transporte diferente daquele considerado na planilha de custos e formação de preços. Faz parte do custo a concessão de vales-transportes aos funcionários, contudo a empresa terceirizada fornece veículo de transporte;
- V. Foram apresentados no pregão eletrônico nº 407/2012 dois atestados de capacidade técnica, sendo que um deles foi emitido pela própria UFSM (Pró-Reitoria de Administração /Departamento de Material e Patrimônio), conforme Atestado de capacidade técnica PRA/DEMAPA, pag. 11128/29 do processo licitatório;
- VI. Não se encontra, no processo 23081.008445/2012-22, a publicação do 2º termo aditivo, e no processo 23081.016529/2011-59, a publicação do 5º termo aditivo. O art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993 trata a publicação do contrato e seus aditivos como indispensável para a eficácia do termo;
- VII. O Grupo 13 – CAFW SUBGRUPO 13/416 – Unidade Básica de Informática consta em duplicidade como área de limpeza desde 05/02/2014. A área desta unidade já estava contemplada no termo de referência inicial do contrato, mas foi incluído novamente através do décimo Termo Aditivo ao Contrato 14/2013 de 05/02/2014.
- VIII. O contrato não está sendo executado conforme previsto no Plano Básico (item 2.4), no que diz respeito à frequência com que os serviços devem ser prestados;
- IX. Além dos serviços não estarem sendo realizados com a periodicidade contratada, a avaliação geral da limpeza e conservação de áreas demonstra que os usuários entendem que os serviços poderiam ser realizados com maior qualidade, frequência ou cuidado.
- X. Apesar da manifestação dos usuários da falta de treinamento dos funcionários, da não utilização ou utilização de materiais de limpeza de má qualidade, a avaliação dos colaboradores da empresa é considerada satisfatória;
- XI. Quanto à supervisão da UFSM, 24% dos usuários avaliaram como insatisfatória e 12% como ruim, em função do desconhecimento da existência de fiscal e da frequência de visitas do mesmo;
- XII. Diferenças entre o número de cargos previsto no “Quadro de Distribuição por cargos e locais” e os cargos efetivamente disponibilizados pela contratada, comprovados através das folhas de pagamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

- XIII. Falta de profissionais de limpeza para atender à área de limpeza interna e à produtividade contratada;
- XIV. Falta de controle efetivo das áreas de limpeza interna e de esquadrias a partir das plantas de áreas ou controle físico de áreas da Instituição;
- XV. Fiscalização por parte da instituição de maneira superficial e em desacordo com o previsto na IN 02/2008;
- XVI. Designação de cogestores do contrato de maneira informal e sem documento oficial da Instituição;
- XVII. Atestado de recebimento de serviços prestados, através de carimbo e assinatura nas notas fiscais, por servidor que não o gestor/fiscal do contrato;
- XVIII. Pagamentos efetuados com base no contrato sem levar em consideração a produtividade pactuada para áreas de limpeza e o número de postos de trabalho;
- XIX. Falta de comprovação de disponibilização de todos os EPI's previstos no PPRA;
- XX. Falta de normatização quanto à gestão de fiscalização de contratos.

Diante dos resultados obtidos, recomenda-se:

**Recomendação 1** – Que sejam efetuadas as três pesquisas de preços nos futuros processos licitatórios, ou fornecida justificativa suficiente para o não seguimento da norma estabelecida;

**Recomendação 2** – Que, nos próximos processos licitatórios, seja adotada como estimativa de custos a média de preços e como estimativa máxima do custo o menor preço pesquisado;

**Recomendação 3** – Salvo impossibilidade da prática devidamente motivada, orienta-se para que seja sempre diligenciado junto a outros órgãos e entidades públicas federais para certificar com mais robustez a pesquisa de preços então realizada;

**Recomendação 4** – Que seja observado nas planilhas de custos, nos próximos processos licitatórios, o custo com o transporte que efetivamente será oferecido aos trabalhadores;

**Recomendação 5** – Que seja avaliada a possibilidade de adotar o critério de exigência de atestado de capacidade técnica de serviços prestados em outros órgãos e/ou empresas que não o de origem nos próximos processos licitatórios;

**Recomendação 6** – Que seja observada a previsão legal do art. 61 da Lei nº 8.666/93, publicando-se todos os extratos de termo aditivo aos contratos;

**Recomendação 7** – Que os valores pagos em duplicidade pela limpeza de áreas do grupo 13 – CAFW sejam resarcidos mediante abatimento nos próximos pagamentos para a empresa prestadora. Já houve posicionamento do DCF em relação a esta orientação e a mesma será concretizada tão logo as condições para tal estejam satisfeitas, conforme indicado no item 5.6;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**Recomendação 8** – Rever o contrato 14/2013, no que diz respeito à frequência com que os serviços devem ser realizados, de forma a adequá-lo às necessidades da Instituição, tendo em vista que a frequência é determinante para o custo dos serviços prestados e, por consequência, para o valor do contrato;

**Recomendação 9** – Que seja atualizado o controle do espaço físico da instituição através de planilhas eletrônicas ou adotado o módulo específico disponibilizado no SIE através do Menu 5 – SERVIÇOS GERAIS;

**Recomendação 10** – Capacitar os fiscais de contrato para que os mesmos atendam ao previsto nas legislações pertinentes, principalmente quanto à IN 02/2008;

**Recomendação 11** – Expedir documentos oficiais com a designação dos gestores e fiscais de contratos em vigor e futuros, a exemplo de portarias ou outro documento equivalente;

**Recomendação 12** – Definir os critérios a serem adotados no recebimento dos serviços prestados, como o responsável por atestar a nota fiscal;

**Recomendação 13** – Definir instrumentos de controle, gestão e fiscalização dos contratos que permitam efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, realizando-se os descontos pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

**Recomendação 14** – Normatizar os procedimentos de gestão e fiscalização de contratos no âmbito desta Instituição, divulgando esta normatização para todos os gestores e fiscais de contratos.

É o que consta para o presente relatório.

A auditoria como uma atividade de assessoramento à Administração tem caráter essencialmente preventivo com o objetivo de agregar valor à gestão e contribuir na melhoria das operações da entidade. As ações da Auditoria Interna são pautadas por uma abordagem sistemática e disciplinada, que buscam o fortalecimento da gestão através da racionalização de ações de controle interno e de assistência na consecução de seus objetivos.

Santa Maria – RS, 07 de novembro de 2016.

**LITIELI TADIELLO BEDINOTO FARIAS**  
Auditora-Chefe Substituta – UFSM  
Portaria nº 80.297/2016